

คู่มือ
การใช้

Google Classroom



จัดทำโดย
แผนกวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
วิทยาลัยเทคนิคชุมพร

Google Classroom คืออะไร

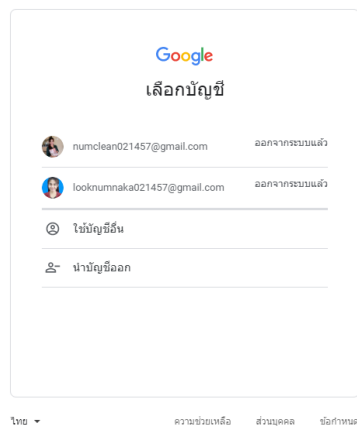
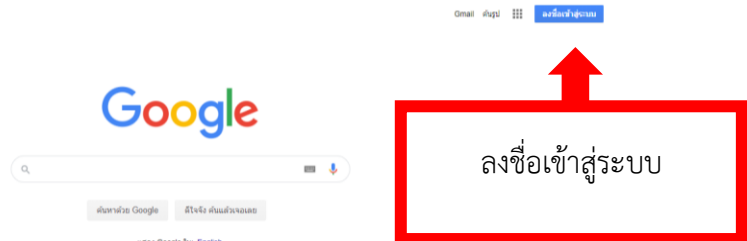
Classroom เป็นบริการสำหรับ Google Apps for Education ซึ่งเป็นชุดเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ ได้รับการออกแบบมาเพื่อช่วยให้ผู้สอนสามารถสร้างและเก็บงานได้โดยไม่ต้องสิ้นเปลือง กระดาษ มีคุณลักษณะที่ช่วยประหยัดเวลา เช่น สามารถทำสำเนาของ Google เอกสารสำหรับผู้เรียนแต่ละ คนได้โดยอัตโนมัติ โดยระบบจะสร้างโฟลเดอร์ของไดรฟ์สำหรับแต่ละงานและผู้เรียนแต่ละคนเพื่อช่วยจัดระเบียบให้ผู้เรียนสามารถติดตามว่ามีอะไรครบกำหนดบ้างในหน้างาน และเริ่มทำงานได้ด้วยการคลิกเพียง ครั้งเดียว ผู้สอนสามารถดูได้อย่างรวดเร็วว่าใครทำงานเสร็จหรือไม่เสร็จบ้าง ตลอดจนสามารถแสดงความ คิดเห็นและให้คะแนนโดยตรงได้แบบเรียลไทม์ใน Google Classroom

ประโยชน์ของการใช้งาน Google Classroom

1. ตั้งค่าได้ง่ายดาย ผู้สอนสามารถเพิ่มผู้เรียนได้โดยตรง หรือแชร์รหัสเพื่อให้ผู้เรียนเข้าชั้นเรียนได้ การตั้งค่าใช้เวลาเพียงครู่เดียว
2. ประหยัดเวลา กระบวนการของงานเรียบง่าย ไม่สิ้นเปลืองกระดาษ ทำให้ผู้สอนสร้าง ตรวจ และ ให้คะแนนงานได้อย่างรวดเร็วในที่เดียวกัน
3. ช่วยจัดระเบียบ ผู้เรียนสามารถดูงานทั้งหมดของตนเองได้ในหน้างาน และเนื้อหาสำหรับชั้นเรียน ทั้งหมดจะถูกจัดเก็บในโฟลเดอร์ภายใน Google ไดรฟ์โดยอัตโนมัติ
4. สื่อสารกันได้ดียิ่งขึ้น Classroom ทำให้ผู้สอนสามารถส่งประกาศและเริ่มการพูดคุยในชั้นเรียนได้ทันที ผู้เรียนสามารถแชร์แหล่งข้อมูลกันหรือตอบคำถามในสตรีมได้
5. ประหยัดและปลอดภัย เช่นเดียวกับบริการอื่นๆ ของ Google Apps for Education คือ Classroom จะไม่แสดงโฆษณา ไม่ใช่เนื้อหาหรือข้อมูลของผู้เรียนในการโฆษณา และให้บริการฟรีสำหรับ การเรียนการสอน

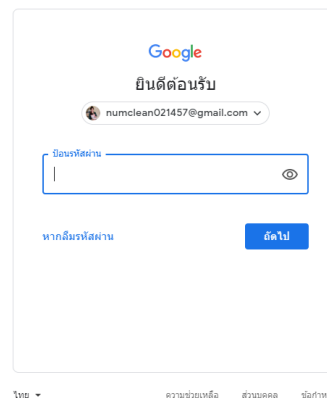
การเข้าสู่ระบบ

เมื่อเรามีบัญชี Gmail (ต้องมี) แล้ว เราก็สามารถเข้าใช้งาน Google Classroom ได้ในทันที โดยขั้นตอนแรกเราจะต้องทำการสร้างชั้นเรียนบน Google Classroom โดยเริ่มต้นด้วยการเปิด Browser เช่น Google Chrome ขึ้นมา ซึ่งเราจะเห็นปุ่มที่ด้านบนขวามือ “ลงชื่อเข้าสู่ระบบ”

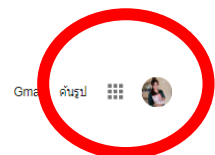


จากนั้นให้เราใส่ชื่อบัญชี Gmail ของเรา แล้วคลิกที่ปุ่ม “ถัดไป”

แล้วใส่รหัสผ่าน แล้วคลิกที่ปุ่ม “ถัดไป”



จากนั้นระบบ Browser จะลงทะเบียนเข้าใช้งานกับ Gmail ของเราทันที ซึ่งจะปรากฏตัวอักษรหน้าชื่อ Gmail ของเรา ที่มุมบนขวาสุด

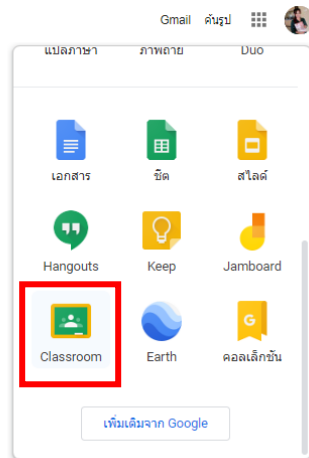
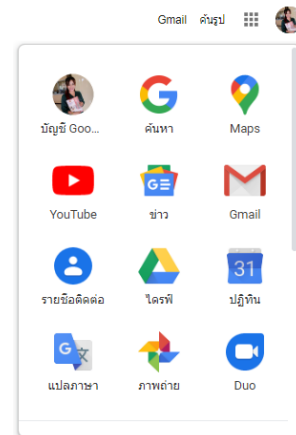


การสร้างชั้นเรียน

เมื่อใช้บัญชี Gmail ลงทะเบียนเข้าใช้งาน Browser แล้ว จากนั้นเข้าไปที่ หน้าเพจ Google แล้วคลิกที่ทางเข้าเมนูด้านบนขวา



เมื่อระบบแสดงเมนูบริการต่างๆ ขึ้นมา ให้เราคลิกที่ More หรืออื่นๆ เลื่อนลูกกลิ้งเมาส์ เพื่อเลื่อนเนื้อหาที่มีมากกว่านั้น

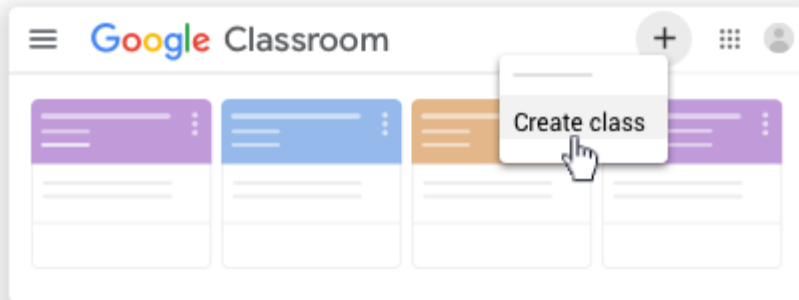


จากนั้นเราจะเห็นไอคอนของ Google Classroom ให้คลิกเลือกเพื่อเข้าสู่บริการ Google Classroom

ในฐานะครู สิ่งแรกๆ ที่คุณจะทำใน Classroom คือสร้างชั้นเรียนสำหรับชั้นเรียนแต่ละชั้นที่คุณสอน คุณมอบหมายงานและโพสต์ประกาศถึงนักเรียนได้ในชั้นเรียน

สร้างชั้นเรียน

1. ไปที่ classroom.google.com
2. ในหน้าชั้นเรียน คลิกเพิ่ม + > สร้างชั้นเรียน



3. ใส่ชื่อชั้นเรียน

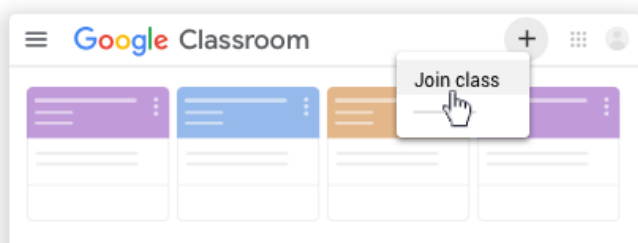
A screenshot of the 'Create class' form in Google Classroom. The form has a title 'Create class' at the top. Below the title, there are four input fields: 'Class name (required)' (highlighted with a blue border), 'Section', 'Subject', and 'Room'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Cancel' and 'Create'.

4. (ไม่บังคับ) คลิกหัวข้อ เพื่อใส่คำอธิบายสั้น ๆ ระดับเกรด หรือคาบเรียน
5. (ไม่บังคับ) คลิกเรื่อง แล้วใส่ชื่อเรื่อง หรือคลิกเพื่อเลือกรายชื่อที่ปรากฏเมื่อคุณป้อนข้อความ
6. (ไม่บังคับ) ตะห่อง เพื่อใส่รายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่ของชั้นเรียน
7. คลิกสร้าง

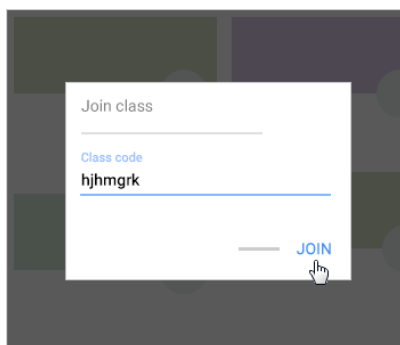
ขั้นตอนถัดไป: เมื่อคุณสร้างชั้นเรียน Classroom จะสร้างรหัสชั้นเรียนโดยอัตโนมัติ คุณจะใช้รหัสนั้นเพื่อเชิญนักเรียนมายังชั้นเรียนได้ คุณจะดูรหัสชั้นเรียนได้เสมอในหน้าสตรีม

เข้าร่วมชั้นเรียนโดยใช้รหัสชั้นเรียน

1. ไปที่ classroom.google.com
2. คลิกเพิ่ม + > เข้าร่วมชั้นเรียนที่ด้านบน

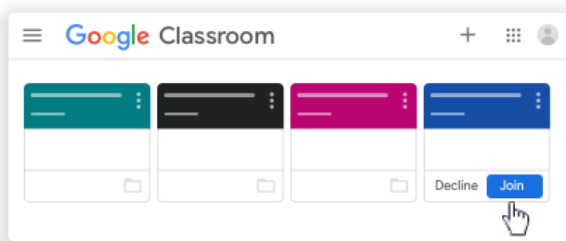


3. ป้อนรหัสชั้นเรียนที่ครูให้ไว้แล้วคลิก **เข้าร่วม** รหัสชั้นเรียนประกอบด้วยตัวอักษรหรือตัวเลข 6 หรือ 7 ตัว เช่น hjhmgk หรือ g5gdp1



รับคำเชิญจากครู

1. ไปที่ classroom.google.com
2. คลิก**เข้าร่วม** ในการ์ดชั้นเรียน

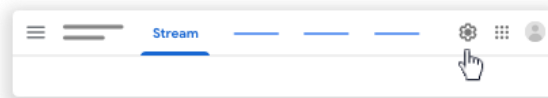


หมายเหตุ: มีเพียงครูเท่านั้นที่เปลี่ยนภาพของชั้นเรียนได้ แต่คุณเปลี่ยนรูปโปรไฟล์ของ Classroom ได้ โปรดดูรายละเอียดในเปลี่ยนรูปโปรไฟล์ของคุณ

ให้รหัสกับนักเรียนเพื่อเข้าร่วม

คุณจะให้รหัสกับนักเรียนได้ในหลายวิธี เช่น แสดงรหัสบนโปรเจกเตอร์หรือคัดลอกและแชร์รหัส

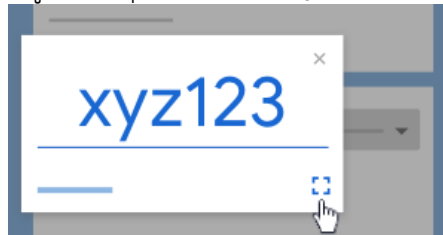
1. ไปที่ classroom.google.com
2. คลิกชั้นเรียน
3. หากต้องการแสดงรหัสอย่างรวดเร็วเมื่อฉายภาพ ให้เต็มหน้าจอ ได้ชื่อของชั้นเรียนถัดจากรหัส หากต้องการแสดงรหัสในมุมมองขนาดใหญ่ขึ้น ให้คลิกเต็มหน้าจออีกครั้ง
4. คลิกการตั้งค่า และเลือกตัวเลือกต่อไปนี้



- หากต้องการแสดงรหัสบนโปรเจกเตอร์ ในส่วน "ทั่วไป" ถัดจากรหัส ให้คลิก



หากต้องการดูรหัสในมุมมองขนาดใหญ่ ให้คลิกเต็มหน้าจอ



5. หากต้องการคัดลอกรหัสเพื่อแชร์กับนักเรียน คลิกลูกศรลง > คัดลอกในส่วน "ทั่วไป" ถัดจากรหัส

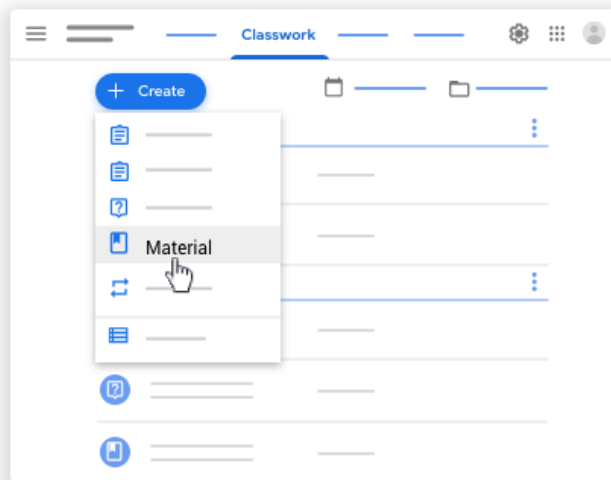


ให้คำแนะนำเหล่านี้แก่นักเรียน

1. ลงชื่อเข้าใช้ Classroom ที่ classroom.google.com
2. คลิกเพิ่ม + > เข้าร่วมชั้นเรียนในหน้าชั้นเรียน
3. ป้อนรหัส แล้วคลิกเข้าร่วม

เพิ่มสื่อการสอน หรือมอบหมายงาน

1. ไปที่ classroom.google.com
2. คลิกชั้นเรียน > งานของชั้นเรียน
3. คลิกสร้าง > สื่อการสอนที่ด้านบน



4. ป้อนชื่อและคำอธิบาย

A screenshot of the 'Material' creation form. The form has a title field and a description field. Below the description field, there are two buttons: 'Add' (with a paperclip icon) and a '+ Add' button. The form is titled 'Material' at the top left.

เพิ่มไฟล์แนบ

คุณเพิ่มไฟล์ Google ไดรฟ์ ลิงก์ หรือวิดีโอ YouTube ลงในสื่อการสอนได้ หากต้องการอัปโหลดไฟล์ ให้คลิก **แนบ**  เลือกไฟล์ที่ต้องการ แล้วคลิก**อัปโหลด** วิธีแนบไฟล์ของ Google ไดรฟ์ ให้ทำดังนี้

1. คลิกไดรฟ์ 
2. เลือกรายการแล้วคลิก**เพิ่ม**

หมายเหตุ: หากเห็นข้อความว่าคุณไม่ได้รับอนุญาตให้แนบไฟล์ ให้คลิก**คัดลอก** Classroom จะทำสำเนาเพื่อแนบไปกับสื่อการสอน และบันทึกไปยังโฟลเดอร์ในไดรฟ์ของชั้นเรียน

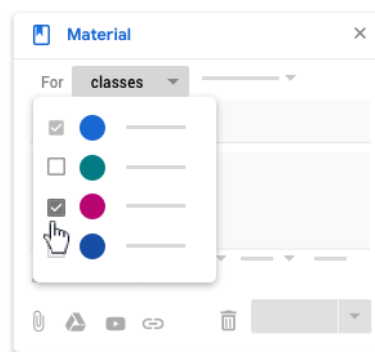
หากต้องการแนบวิดีโอ YouTube ให้คลิก YouTube แล้วเลือกตัวเลือกดังนี้

- วิธีค้นหาวิดีโอที่จะแนบ
 1. ป้อนคีย์เวิร์ดในช่องค้นหาแล้วคลิกค้นหา 
 2. คลิกวิดีโอ > **เพิ่ม**
- วิธีแนบลิงก์วิดีโอ
 1. คลิก URL
 2. ป้อน URL แล้วคลิก**เพิ่ม**

หากต้องการแนบลิงก์ ให้คลิกลิงก์  ป้อน URL แล้วคลิก**เพิ่มลิงก์** คลิกลำโพง ถัดจากไฟล์แนบนั้นเพื่อลบไฟล์แนบ

โพสต์ไปยังชั้นเรียนอย่างน้อย 1 ชั้น

ถัดจาก**สำหรับ** ให้คลิกลูกศรลง  > เลือกชั้นเรียนที่ต้องการอย่างน้อย 1 ชั้น

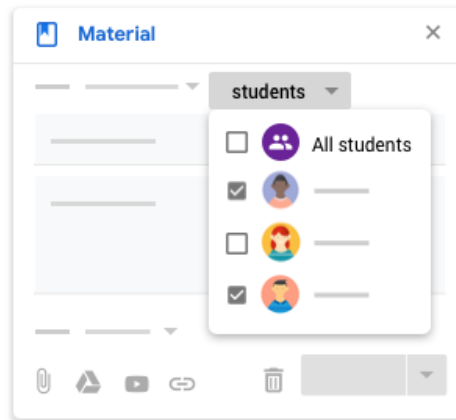


หมายเหตุ: คุณจะโพสต์ถึงนักเรียนเป็นรายบุคคลในหลายชั้นเรียนไม่ได้ เพราะการโพสต์ในหลายชั้นเรียนจะเป็นการแชร์กับนักเรียนทุกคนในชั้นเรียนนั้น

โพสต์ถึงนักเรียนเป็นรายบุคคล

โดยค่าเริ่มต้น สื่อการสอนจะโพสต์ถึงนักเรียนทุกคนในชั้นเรียน คุณจะโพสต์สื่อการสอนถึงนักเรียนเป็นรายบุคคลได้ แต่หากเลือกมากกว่า 1 ชั้นเรียน คุณจะโพสต์ถึงนักเรียนเป็นรายบุคคลไม่ได้ นอกจากนี้คุณยังโพสต์ไปยังนักเรียนมากกว่า 100 คนต่อครั้งไม่ได้

1. ถัดจากนักเรียนทุกคน ให้คลิกลูกศรลง > นักเรียนทุกคนเพื่อยกเลิกการเลือก

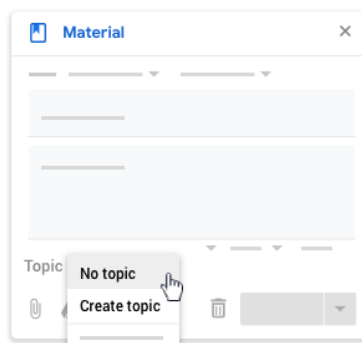


2. เลือกนักเรียนที่ต้องการโพสต์สื่อการสอนให้

หมายเหตุ: คุณจะเห็นจำนวนนักเรียนที่คุณโพสต์ในสตรีมของชั้นเรียน หากต้องการดูชื่อนักเรียน ให้คลิกจำนวนนักเรียนในสื่อการสอนนั้น

เพิ่มหัวข้อ

1. คลิกลูกศรลง > ถัดจากหัวข้อ

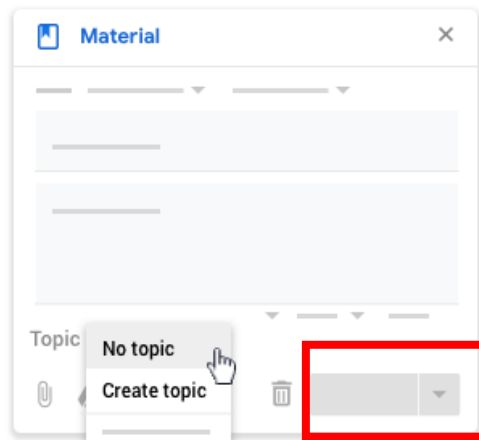


2. เลือกตัวเลือกต่อไปนี้

- หากต้องการสร้างหัวข้อ ให้คลิกสร้างหัวข้อแล้วกรอกชื่อหัวข้อ
- ถ้าต้องการเลือกหัวข้อจากรายการ ให้คลิกหัวข้อนั้น

โพสต์ ตั้งเวลา หรือบันทึกสื่อการสอนฉบับร่าง

หากต้องการโพสต์สื่อการสอนทันที ให้คลิกโพสต์ หากต้องการตั้งเวลาให้โพสต์สื่อการสอนในภายหลัง ให้ทำดังนี้



1. คลิกลูกศรลง ▾ > ตั้งเวลาถัดจากโพสต์
2. คลิกลูกศรลง ▾ แล้วเลือกวันที่และเวลาถัดจากวันที่
3. คลิกตั้งเวลา

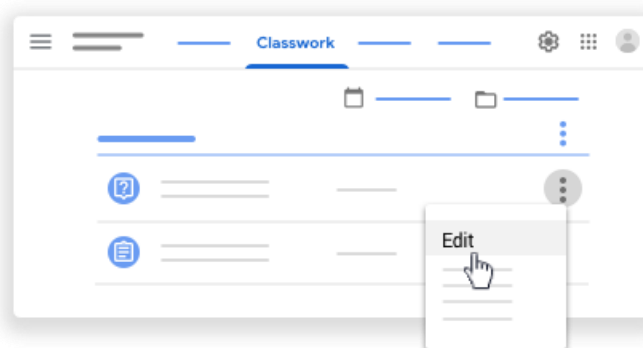
ระบบจะโพสต์สื่อการสอนโดยอัตโนมัติเมื่อถึงวันที่และเวลาที่กำหนดไว้

หากต้องการบันทึกสื่อการสอนเป็นฉบับร่าง ถัดจากโพสต์ ให้คลิกลูกศรลง ▾ > บันทึกฉบับร่าง คลิกงานของชั้นเรียนเพื่อดูสื่อการสอนฉบับร่าง รวมทั้งที่ตั้งเวลาไว้

แก้ไขสื่อการสอน หรืองานที่มอบหมาย

หมายเหตุ: หากโพสต์สื่อการสอนไปยังหลายชั้นเรียน การแก้ไขสื่อการสอนในชั้นเรียนหนึ่งจะไม่เปลี่ยนแปลงในชั้นเรียนอื่นๆ

1. ไปที่ classroom.google.com
2. คลิกชั้นเรียน > งานของชั้นเรียน
3. คลิกเพิ่มเติม ⋮ > แก้ไขถัดจากสื่อการสอน

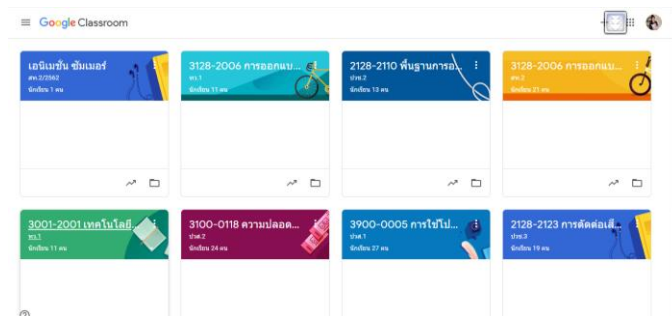


4. เลือกตัวเลือกต่อไปนี้

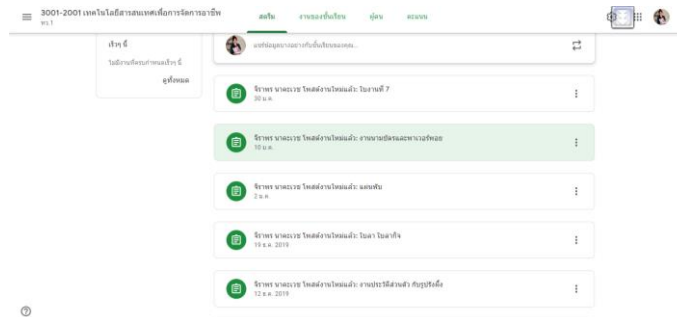
- สำหรับสื่อการสอนที่โพสต์แล้ว: แก้ไขตามต้องการแล้วคลิกบันทึก
- สำหรับสื่อการสอนที่ตั้งเวลาไว้: แก้ไขตามต้องการแล้วคลิกกำหนดเวลา
- สำหรับสื่อการสอนแบบร่าง: แก้ไขตามต้องการ จากนั้น ถัดจากโพสต์ ให้คลิกลูกศรลง > บันทึกฉบับร่าง

ขอขอบคุณสำหรับความคิดเห็น

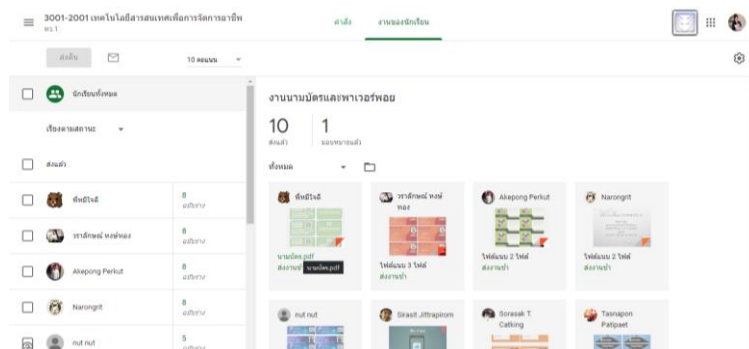
ตรวจการบ้าน และให้คะแนน



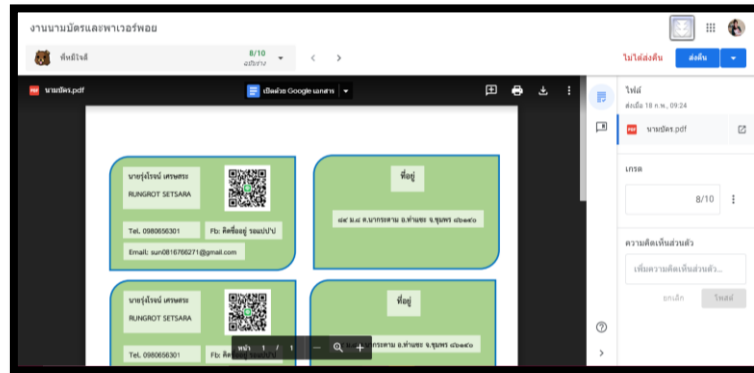
- เลือก งานที่ต้องการตรวจ



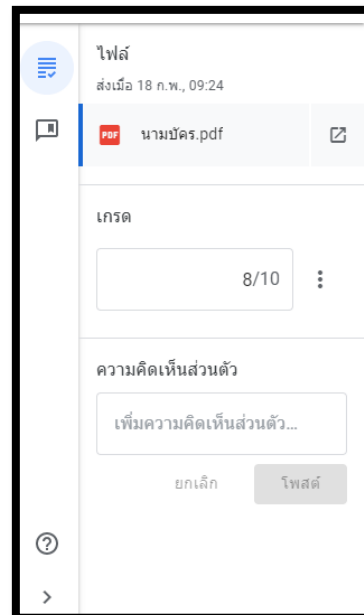
- เลือกการบ้านของนักเรียน



- เปิดการบ้านของนักเรียนเพื่อตรวจ



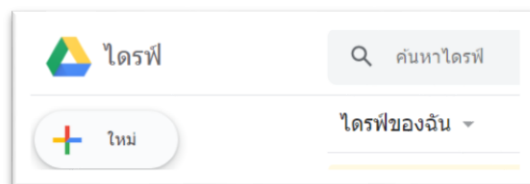
- ให้คะแนน และให้ความคิดเห็น



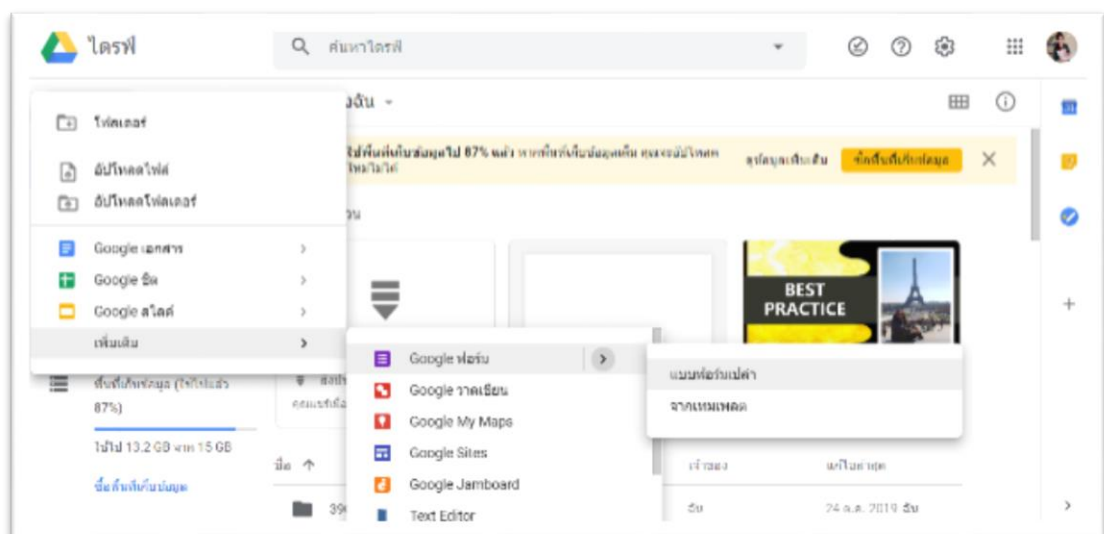
การสร้างแบบทดสอบ



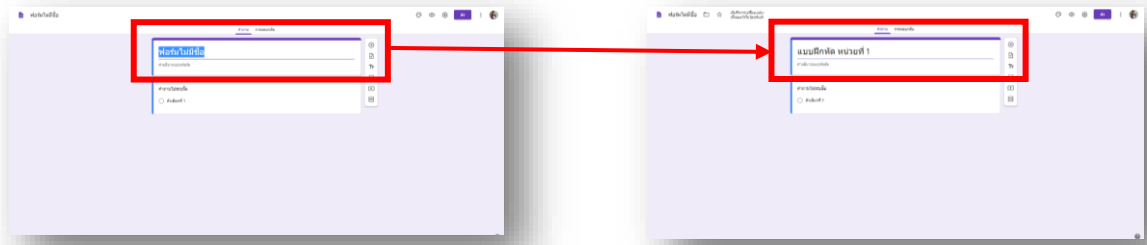
ลงชื่อเข้าใช้ google จากนั้น เลือกที่ ไดรฟ์



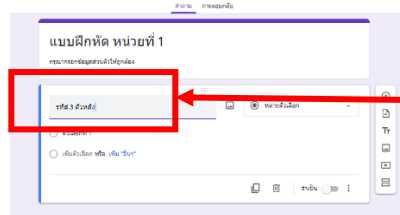
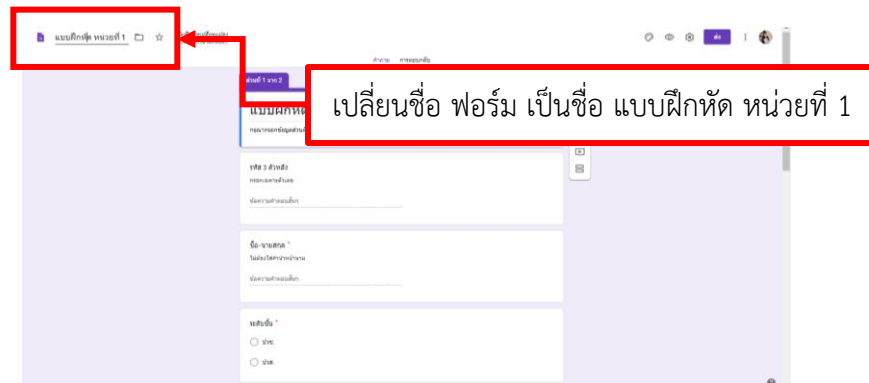
เลือก + ใหม่ เพื่อสร้าง แบบทดสอบ



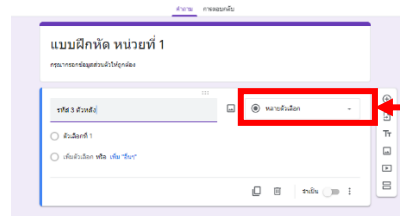
เลือก เพิ่มเติม > Google ฟอร์ม > แบบฟอร์มเปล่า



เปลี่ยนชื่อ ฟอรัม เป็นชื่อ แบบฝึกหัด หน่วยที่ 1

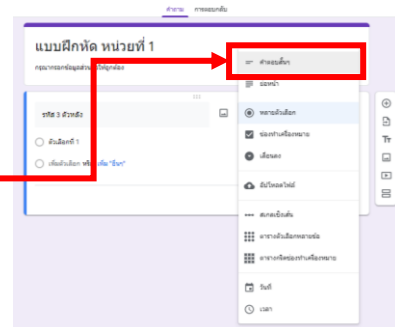


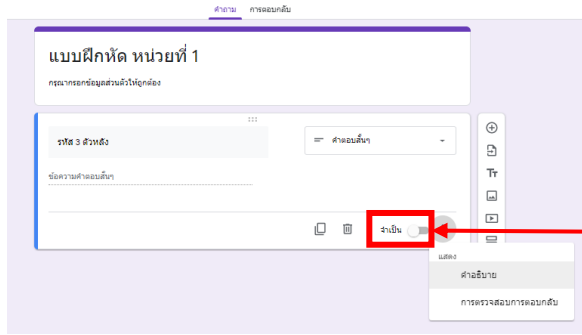
- พิมพ์ หัวข้อ เป็น รหัส 3 ตัวหลัง เพื่อสอบถามรหัส
นักศึกษา ของนร. นศ. หรือต้องการเปลี่ยนเป็นรหัส
นักศึกษา 10 หลัก ก็ได้ ตามความต้องการของผู้จัดทำ



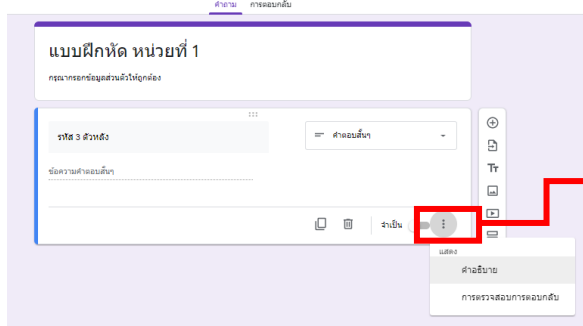
- กดปุ่ม เพื่อเลือก รูปแบบการแสดงใหม่

- เลือกคำตอบสั้นๆ เพื่อให้ผู้ทำ
แบบฝึกหัด ตอบคำถามสั้นๆ

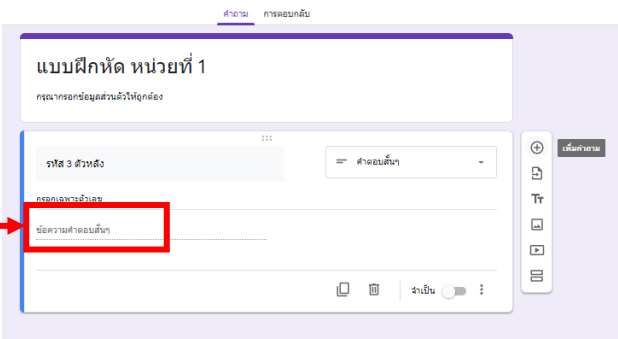
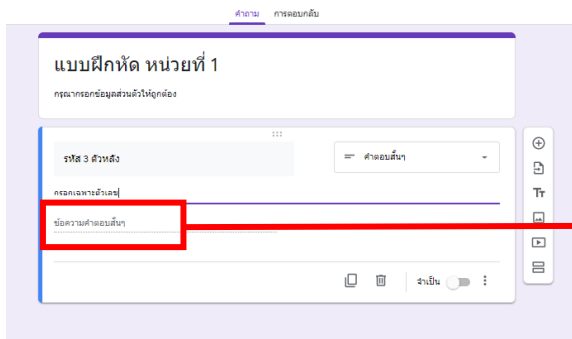




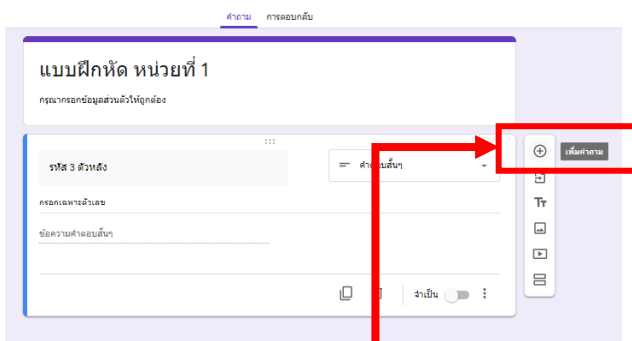
- กดเปิด ปุ่ม คำว่าทำเป็น เพื่อให้ผู้ทดสอบจำเป็นต้องกรอกข้อมูล



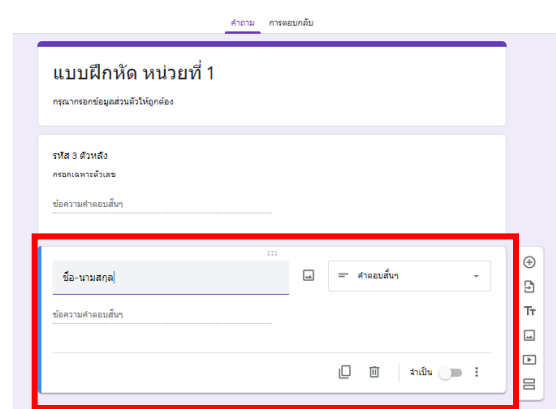
- จากนั้นกดที่ปุ่ม เพื่อเพิ่มคำอธิบาย เพื่อให้ผู้ทดสอบเข้าใจคำถามมากยิ่งขึ้น



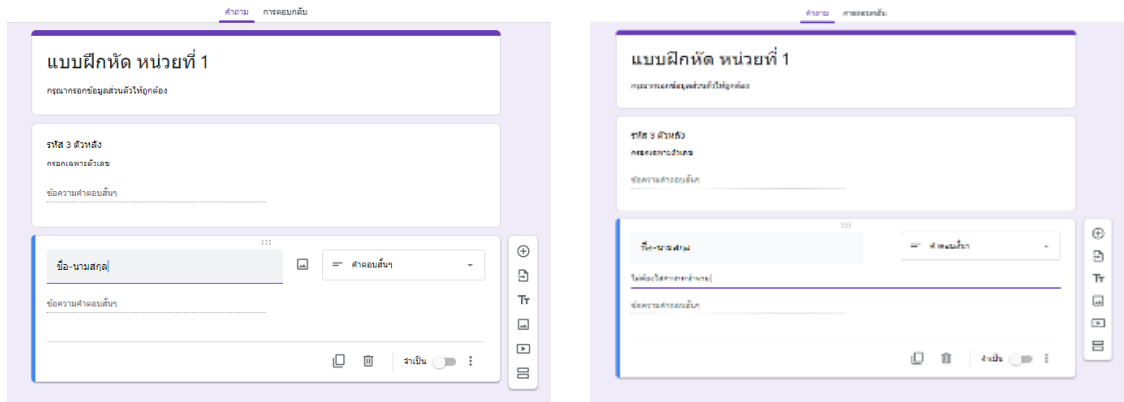
เพิ่มคำอธิบาย เพื่อให้ผู้ทดสอบเข้าใจคำถามมากยิ่งขึ้น



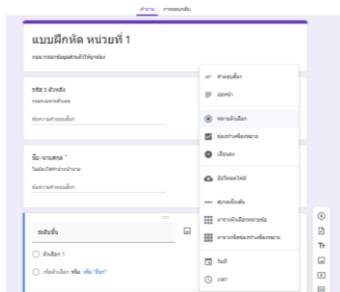
- กดปุ่ม + เพื่อเพิ่มคำถามข้อต่อไป



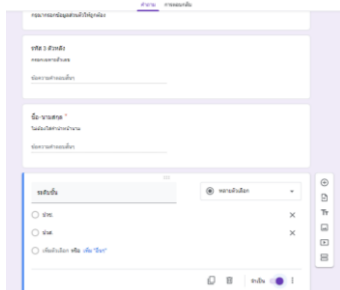
- ดังนั้นเพื่อหัวข้อต่อไป เป็น ชื่อ - นามสกุล



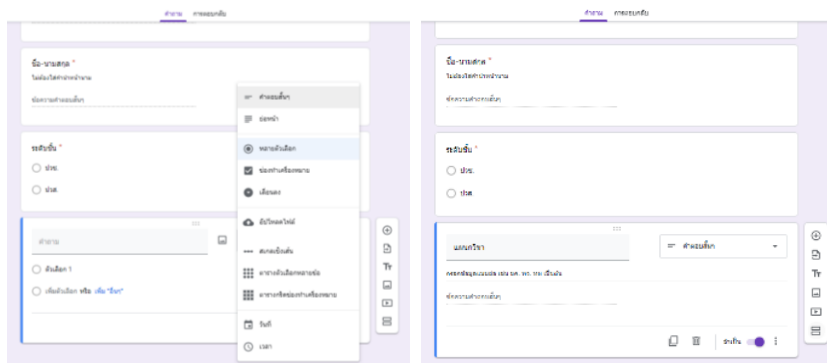
เพิ่มคำอธิบาย เพื่อให้ผู้ทดสอบเข้าใจคำถามมากยิ่งขึ้น และกด เปิดปุ่ม จำเป็น เสมอเมื่อต้องการ ให้ผู้ทดสอบ จำเป็นกรอกข้อมูลดังกล่าว



- ทำหัวข้อต่อไป คือ หัวข้อ ระดับชั้น
- กดเลือก หมายเหตุเลือก เมื่อต้องการสร้างข้อมูลเป็นแบบ ตัวเลือก เลือกได้เพียงข้อเดียว



- พิมพ์ ข้อความ ให้กับตัวเลือกให้ ครบถ้วนตามตัวอย่าง



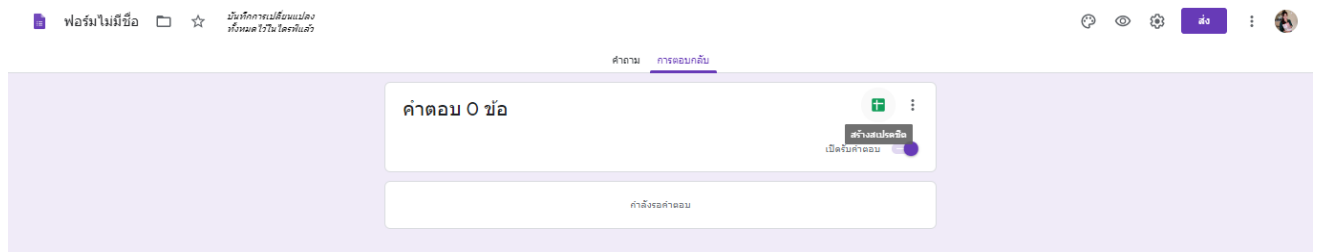
- ทำหัวข้อต่อไป คือ หัวข้อ แผนกวิชา
- กดเลือก คำตอบสั้นๆ เมื่อต้องการสร้าง ข้อมูลเป็น คำตอบสั้น
- จากนั้นเพิ่มคำอธิบาย และเปิด ปุ่ม จำเป็น ตามตัวอย่าง

- กดปุ่มดังกล่าวเพื่อเพิ่มหน้าที่ 2 ในการทำแบบทดสอบ

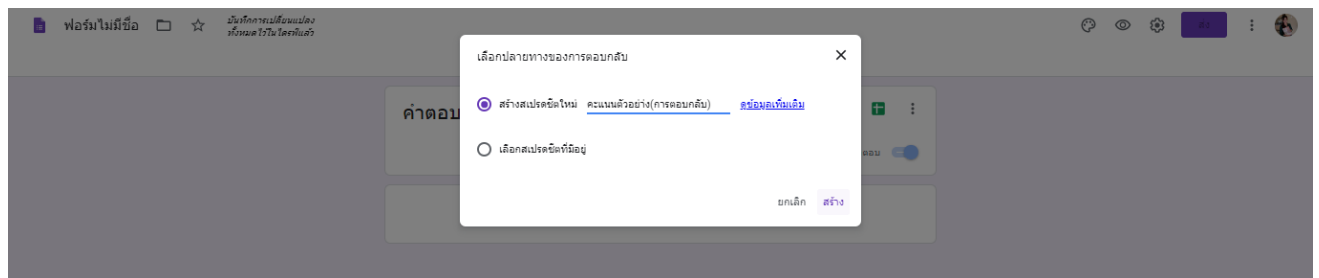
- ในส่วนที่ 2 กรอกข้อมูล “เริ่มทำข้อสอบ”
- เพิ่มคำอธิบาย หรือข้อตกลง ในการทำแบบทดสอบ พร้อมบอกเวลาในการทำข้อสอบให้ชัดเจน

- กดปุ่ม + เพื่อเพิ่มหัวข้อต่อไป
- กดเลือก หมายเหตุเลือก เพื่อทำแบบฝึกหัดข้อที่ 1
- ใส่คำถาม และคำตอบให้ครบถ้วน ตามตัวอย่าง
- พร้อมกด เปิดใช้งาน ปุ่ม จำเป็น ให้ครบทุกข้อ

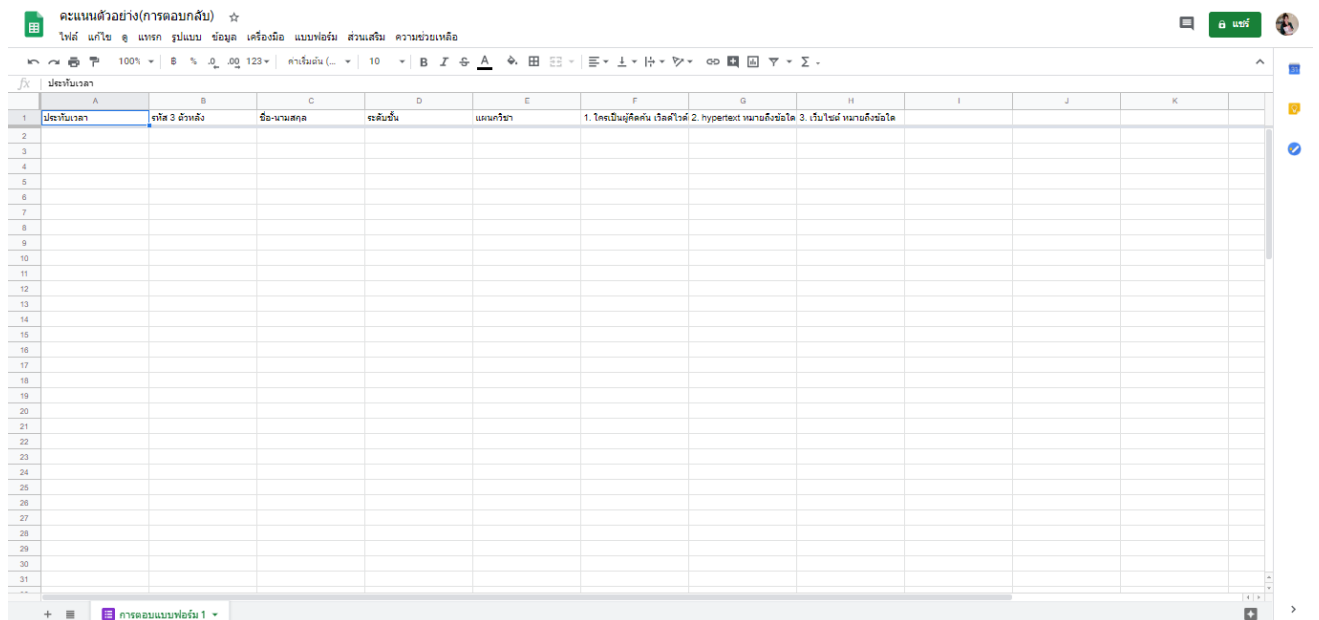
- พิมพ์ ไปตามลำดับ จนครบจำนวนข้อ ของแบบฝึกหัด



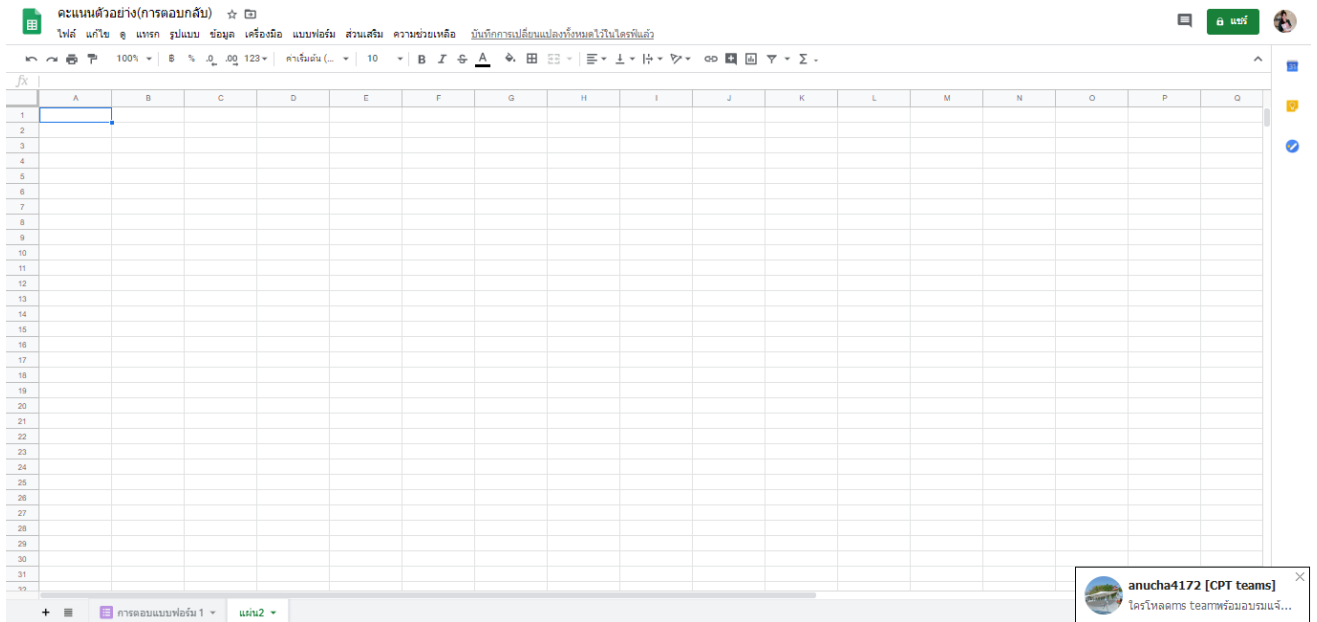
เมื่อสร้างแบบทดสอบเสร็จแล้ว คำว่า “การตอบกลับ” อยู่ด้านบนสุด
จากนั้น กด สร้างสเปรตชีต ปุ่มสีเขียวด้านขวามือ



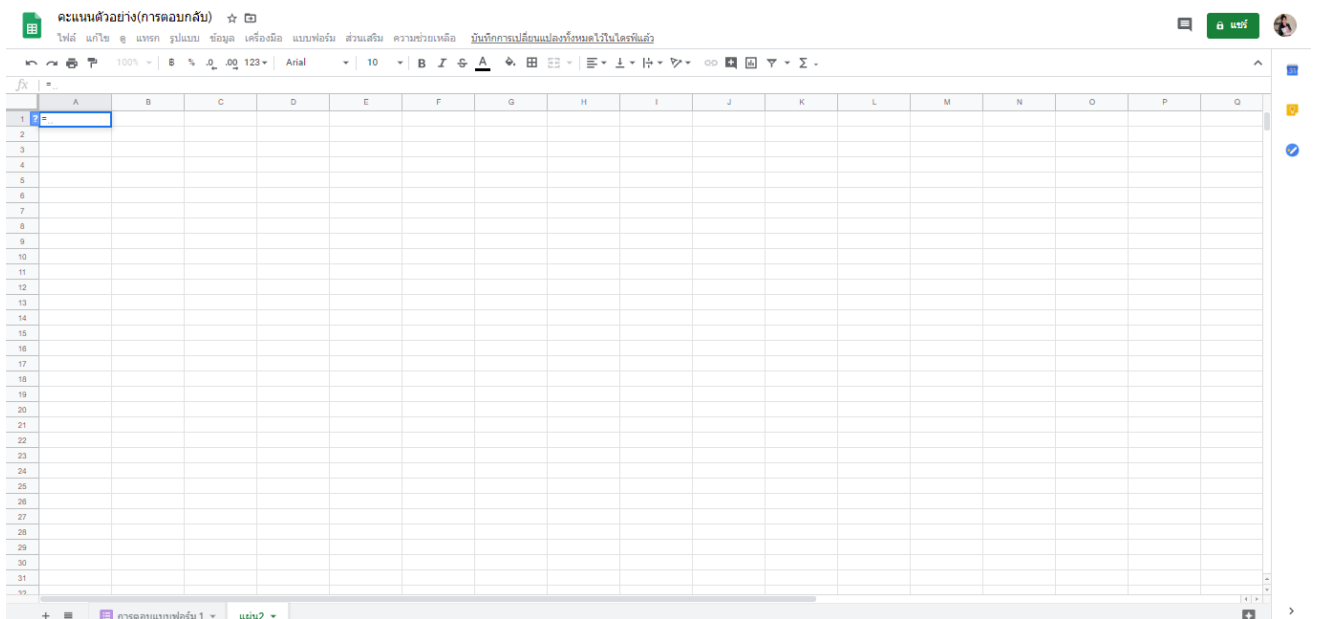
ตั้งชื่อ สเปรตชีต เป็นคะแนน หรือผลคะแนน ตาม ผู้จัดทำต้องการ



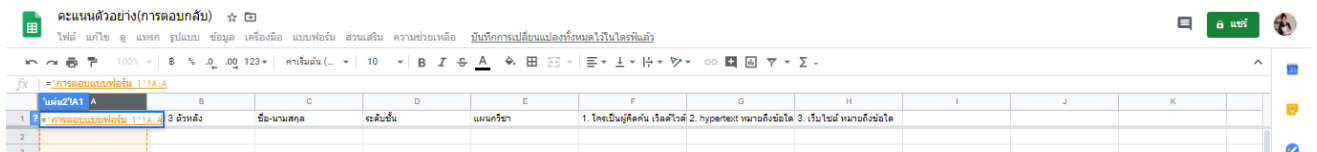
จะแสดงหน้าต่างดัง ตัวอย่างนี้



กดเครื่องหมาย + ตรงมุมล่างด้านซ้ายมือ เพื่อเพิ่ม สเปรตชีตใหม่ เพื่อทำเฉลยแบบทดสอบ



จากนั้น เลือกแถวที่ 1 คอลัมน์ A > พิมพ์ = ในเซลล์ดังกล่าว



จากนั้น เลือกการตอบแบบฟอร์ม1 แล้วกดเลือกคอลัมน์ A ทั้งคอลัมน์ ของชีตการตอบแบบฟอร์ม1
จากนั้นกด ปุ่ม Enter เพื่อต้องการข้อมูลของคอลัมน์ มาใส่ในคอลัมน์ A ชีตแผ่น 2

คะแนนตัวอย่าง(การตอบกลับ) ☆

ไฟล์ แก้ไข ดู แรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ แบบฟอร์ม ส่วนเสริม ความช่วยเหลือ บันทึกการเปลี่ยนแปลงทั้งหมดไว้ในไดรฟ์

fx 100% 8 % 123 คำเริ่มต้น (10 B I A

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	ประเภทเวลา																
2																	
3																	
4																	
5																	

จากนั้นทำ แบบเดิมตามผู้จัดทำ ว่าต้องการข้อมูลอะไรบ้าง เช่น ชื่อ-สกุล, ระดับชั้น และแผนกวิชา เป็นต้น

คะแนนตัวอย่าง(การตอบกลับ) ☆

ไฟล์ แก้ไข ดู แรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ แบบฟอร์ม ส่วนเสริม ความช่วยเหลือ บันทึกการเปลี่ยนแปลงทั้งหมดไว้ในไดรฟ์

fx 100% 8 % 123 Arial 10 B I A

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	ประเภทเวลา	ข้อที่ 3 ส่วนหัว	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	แผนกวิชา	ข้อที่ 1											
2																	
3																	
4																	

คะแนนตัวอย่าง(การตอบกลับ) ☆

ไฟล์ แก้ไข ดู แรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ แบบฟอร์ม ส่วนเสริม ความช่วยเหลือ บันทึกการเปลี่ยนแปลงทั้งหมดไว้ในไดรฟ์

fx 100% 8 % 123 คำเริ่มต้น (10 B I A

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	ประเภทเวลา	ข้อที่ 3 ส่วนหัว	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	แผนกวิชา	ข้อที่ 1	ข้อที่ 2	ข้อที่ 3									
2																	
3																	
4																	
5																	

จากนั้น ส่วนที่ เป็นข้อ แล้วพิมพ์ ข้อที่ 1 จน ครบทุกข้อ

คะแนนตัวอย่าง(การตอบกลับ) ☆

ไฟล์ แก้ไข ดู แรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ แบบฟอร์ม ส่วนเสริม ความช่วยเหลือ บันทึกการเปลี่ยนแปลงทั้งหมดไว้ในไดรฟ์

fx 100% 8 % 123 คำเริ่มต้น (11 B I A

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	ประเภทเวลา	ข้อที่ 3 ส่วนหัว	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	แผนกวิชา	ข้อที่ 1	ข้อที่ 2	ข้อที่ 3									
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	

แถวที่ 1 คอลัมน์ F หรือ ข้อที่ 1 ให้ พิมพ์โค้ดดังต่อไปนี้

=IF(การตอบแบบฟอร์ม 1:F:F="ข้อที่ถูก",1,0)

- จากโค้ด คือ ถ้า ซิการตอบแบบฟอร์ม 1 ใน เซลล์ F เท่ากับ เครื่องหมาย “” ในเครื่องหมาย ดังกล่าว คือ ข้อที่ถูกต้อง ถ้าใช่ ให้มีคะแนน เท่ากับ 1 ถ้าไม่ใช่ ให้คะแนน เท่ากับ 0

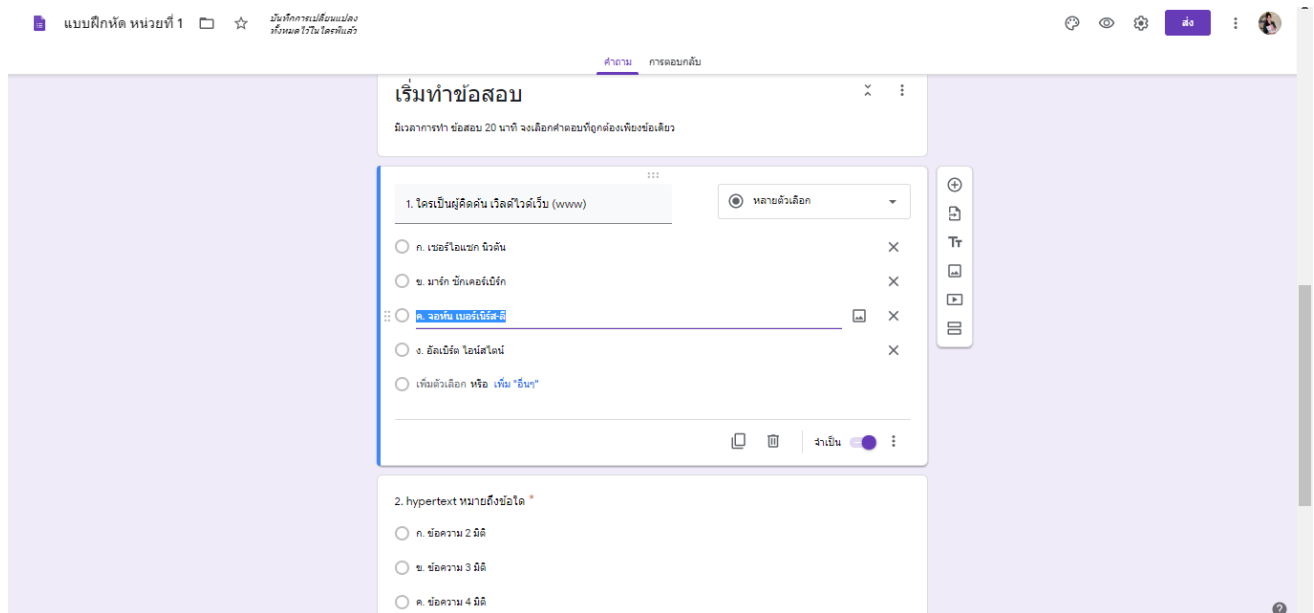
คะแนนตัวอย่าง(การตอบกลับ) ☆

ไฟล์ แก้ไข ดู แรก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ แบบฟอร์ม ส่วนเสริม ความช่วยเหลือ บันทึกการเปลี่ยนแปลงทั้งหมดไว้ในไดรฟ์

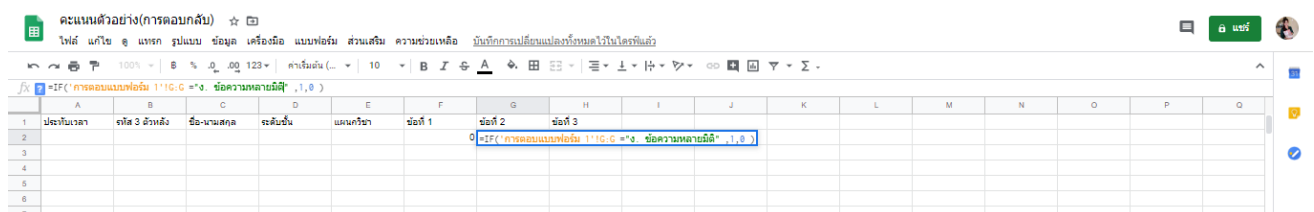
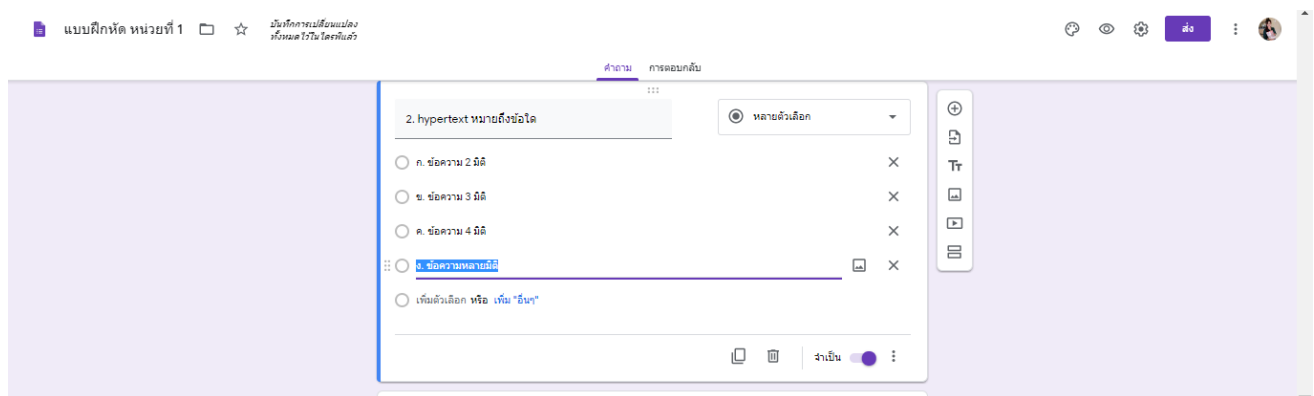
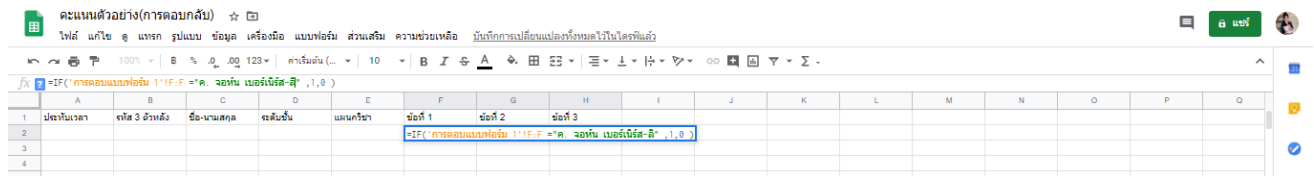
fx 100% 8 % 123 คำเริ่มต้น (10 B I A

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	ประเภทเวลา	ข้อที่ 3 ส่วนหัว	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	แผนกวิชา	ข้อที่ 1	ข้อที่ 2	ข้อที่ 3									
2						1	1	1									
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	

เมื่อพิมพ์โค้ดดังกล่าว ให้ลากเซลล์ ข้อที่ 1 ไปจนครบทุกข้อ เพื่อใช้โค้ดเดียวกัน



Copy ข้อความที่ถูกต้อง



มาใส่ในโค้ด ที่ละข้อๆ

คะแนนตัวอย่าง(การตอบกลับ) ☆

ไฟล์ แก้ไข ดู แพร่กรูปรูปแบบข้อมูล เครื่องมือแบบฟอร์ม ส่วนเสริม ความช่วยเหลือ [ส่งข้อผิดพลาด](#)

100% 8% 123% คำนวณ (10) B X A

$$=IF('การตอบแบบฟอร์ม'!1:F,F="ค. จอห์น เบอร์นีย์",0)$$

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	ประเภทเวลา	ข้อที่ 3 หัวข้อ	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	แผนกวิชา	ข้อที่ 1	ข้อที่ 2	ข้อที่ 3									
2						0	0	0									
3						0	0	0									
4						0	0	0									
5						0	0	0									
6						0	0	0									
7						0	0	0									
8						0	0	0									
9						0	0	0									
10						0	0	0									
11						0	0	0									
12						0	0	0									
13						0	0	0									
14						0	0	0									
15						0	0	0									
16						0	0	0									
17						0	0	0									
18						0	0	0									
19						0	0	0									
20						0	0	0									
21						0	0	0									
22						0	0	0									
23						0	0	0									
24						0	0	0									
25						0	0	0									
26						0	0	0									
27						0	0	0									
28						0	0	0									
29						0	0	0									
30						0	0	0									
31						0	0	0									
32						0	0	0									

การตอบแบบฟอร์ม 1 แผ่น2

รวม: 0

สำรวจ

คะแนนตัวอย่าง(การตอบกลับ) ☆

ไฟล์ แก้ไข ดู แพร่กรูปรูปแบบข้อมูล เครื่องมือแบบฟอร์ม ส่วนเสริม ความช่วยเหลือ [บันทึกการเปลี่ยนแปลงทั้งหมดไว้ในไดรฟ์](#)

100% 8% 123% คำนวณ (10) B X A

$$=IF('การตอบแบบฟอร์ม'!1:H,H="ค. หน้ำน้้นเพ่งลลลลล หน้ำน้้น จะเชื่อมโอมกนทงไฮโปเธสิส",1,0)$$

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	ประเภทเวลา	ข้อที่ 3 หัวข้อ	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	แผนกวิชา	ข้อที่ 1	ข้อที่ 2	ข้อที่ 3									
2						0	0	0									
3						0	0	0									
4						0	0	0									
5						0	0	0									
6						0	0	0									
7						0	0	0									
8						0	0	0									
9						0	0	0									
10						0	0	0									
11						0	0	0									
12						0	0	0									
13						0	0	0									
14						0	0	0									
15						0	0	0									
16						0	0	0									
17						0	0	0									
18						0	0	0									
19						0	0	0									
20						0	0	0									
21						0	0	0									
22						0	0	0									
23						0	0	0									
24						0	0	0									
25						0	0	0									
26						0	0	0									
27						0	0	0									
28						0	0	0									
29						0	0	0									
30						0	0	0									
31						0	0	0									
32						0	0	0									

การตอบแบบฟอร์ม 1 แผ่น2

รวม: 0

สำรวจ

จากนั้น ลากเซลล์ ตั้งแต่แถวแรก ไปตามจำนวน ของ ผู้ทำแบบทดสอบ ทำแบบนี้ ทุกคอลัมน์ ให้ครบถ้วน

คะแนนตัวอย่าง(การตอบกลับ) ☆

ไฟล์ แก้ไข อื่นๆ รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ แผนภูมิ ส่วนเสริม ความช่วยเหลือ บันทึกการเปลี่ยนแปลงทั้งหมดไว้ในไดรฟ์ของคุณ

fx =IF(ค่าตอบแบบฟอร์ม 1<>F,F="ค. จอห์น เบอร์รี่",0)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	ประเภทเวลา	รหัส 3 ตัวหลัก	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	แผนกวิชา	ข้อที่ 1	ข้อที่ 2	ข้อที่ 3									
2						0	0	0									
3						0	0	0									
4						0	0	0									
5						0	0	0									
6						0	0	0									
7						0	0	0									
8						0	0	0									
9						0	0	0									
10						0	0	0									
11						0	0	0									
12						0	0	0									
13						0	0	0									
14						0	0	0									
15						0	0	0									
16						0	0	0									
17						0	0	0									
18						0	0	0									
19						0	0	0									
20						0	0	0									
21						0	0	0									
22						0	0	0									
23						0	0	0									
24						0	0	0									
25						0	0	0									
26						0	0	0									
27						0	0	0									
28						0	0	0									
29						0	0	0									
30						0	0	0									
31						0	0	0									
32						0	0	0									

การตอบแบบฟอร์ม 1 แม่น 2

รวม: 0

สำรวจ

ทำตามตัวอย่างนี้

คะแนนตัวอย่าง(การตอบกลับ) ☆

ไฟล์ แก้ไข อื่นๆ รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ แผนภูมิ ส่วนเสริม ความช่วยเหลือ บันทึกการเปลี่ยนแปลงทั้งหมดไว้ในไดรฟ์ของคุณ

fx =IF(ค่าตอบแบบฟอร์ม 1<>F,F="ค. จอห์น เบอร์รี่",0)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	ประเภทเวลา	รหัส 3 ตัวหลัก	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	แผนกวิชา	ข้อที่ 1	ข้อที่ 2	ข้อที่ 3									
2						0	0	0									
3						0	0	0									
4						0	0	0									
5						0	0	0									
6						0	0	0									
7						0	0	0									
8						0	0	0									
9						0	0	0									
10						0	0	0									
11						0	0	0									
12						0	0	0									
13						0	0	0									
14						0	0	0									
15						0	0	0									
16						0	0	0									
17						0	0	0									
18						0	0	0									
19						0	0	0									
20						0	0	0									
21						0	0	0									
22						0	0	0									
23						0	0	0									
24						0	0	0									
25						0	0	0									
26						0	0	0									
27						0	0	0									
28						0	0	0									
29						0	0	0									
30						0	0	0									
31						0	0	0									
32						0	0	0									

การตอบแบบฟอร์ม 1 แม่น 2

รวม: 0

สำรวจ

จากนั้นเลือกเซลล์ ข้อที่ 1 – ข้อที่ 3 ให้ครบทุกข้อ แล้วเลือก SUM เพื่อให้ นับจำนวนข้อที่ถูกต้อง

คะแนนตัวอย่าง(การตอบกลับ) ☆

ไฟล์ แก้ไข อื่นๆ รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ แผนภูมิ ส่วนเสริม ความช่วยเหลือ บันทึกการเปลี่ยนแปลงทั้งหมดไว้ในไดรฟ์ของคุณ

fx =SUM(F2:H2)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	ประเภทเวลา	รหัส 3 ตัวหลัก	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	แผนกวิชา	ข้อที่ 1	ข้อที่ 2	ข้อที่ 3									
2						0	0	0	=SUM(F2:H2)								
3						0	0	0									
4						0	0	0									
5						0	0	0									
6						0	0	0									
7						0	0	0									

หรือพิมพ์โค้ด =SUM(คอลัมน์แรก – คอลัมน์สุดท้าย) ดังตัวอย่าง

การตั้งค่าการเปลี่ยนรูปแบบการคำนวณ PivotTable

ไม่มี ใช้สีร่วมกับแบบภูมิและตาราง Pivot
เมื่อคุณแบบกับเขตข้อมูล PivotTable ที่ใช้กับ PivotTable
ไม่สอดคล้องกัน

ไม่มี

การตั้งค่าการเปลี่ยนรูปแบบการคำนวณ PivotTable

ไม่มี

สามารถใส่สีให้กับ เซลล์ได้ ดังตัวอย่าง

[illegible]

เพิ่มความผลรวมคะแนน ดังตัวอย่าง จากนั้นลากเซลล์ ให้ครบจำนวนผู้ทดสอบ

[illegible]

ทดลองทำข้อสอบ

แบบฝึกหัด หน่วยที่ 1

กรุณากรอกข้อมูลส่วนตัวให้ถูกต้อง

รหัส 3 ตัวหนังสือ

กรอกเฉพาะตัวเลข

ข้อความคำตอบสั้นๆ

ชื่อ-นามสกุล *

ไม่เอียงใส่คำนำหน้านาม

ข้อความคำตอบสั้นๆ

ระดับชั้น *

☐ ปวช.

☐ ปวส.

กดปุ่มส่ง มุมขวาด้านซ้าย สีน้ำเงิน เพื่อส่งแบบฝึกหัด

ส่งฟอรม

☐ รวมรายชื่อผู้อีเมล

ส่งฟอรม

ลิงก์

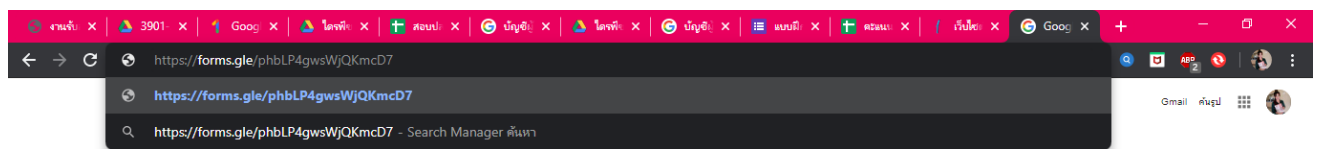
<https://forms.gle/phbLP4gwsWjQKmcD7>

☒ จัด URL ให้สั้นลง

ยกเลิก

คัดลอก

คัดลอกลิงค์ ดังกล่าว



วางลิงค์ที่ Copy มา Run ลิงค์ดังกล่าว เพื่อทดสอบทำแบบฝึกหัด

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScqYX5DWkEu4Oc3Xf1xo2un311v84wkJrZajVhPN-OH4c-9Q/viewform

แบบฝึกหัด หน่วยที่ 1

กรุณาคกรอกข้อมูลส่วนตัวให้ถูกต้อง

*จำเป็น

รหัส 3 ตัวหลัง
กรอกเฉพาะอันเลข

004

ชื่อ-นามสกุล *
ไม่ต้องใส่คำนำหน้านาม

จิราพร

ระดับชั้น *

☐ ปวช.

☒ ปวส.

แผนกวิชา *
กรอกข้อมูลแบบย่อ เช่น ชค. หว. หค. เป็นต้น

คำตอบของคุณ

เริ่มทำแบบทดสอบ และตอบคำถาม ให้ครบถ้วน

รหัส 3 ตัวหลัง
กรอกเฉพาะอันเลข

005

ชื่อ-นามสกุล *
ไม่ต้องใส่คำนำหน้านาม

จิราพร นาคะเวทย์

ระดับชั้น *

☐ ปวช.

☒ ปวส.

แผนกวิชา *
กรอกข้อมูลแบบย่อ เช่น ชค. หว. หค. เป็นต้น

สว|

ถัดไป

แบบฝึกหัด หน่วยที่ 1

*จำเป็น

เริ่มทำข้อสอบ

มีเวลาทำข้อสอบ 20 นาที จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องเพียงข้อเดียว

1. ใครเป็นผู้คิดค้น เวิลด์ไวด์เว็บ (www) *

☐ ก. เซอร์ไอแซก นิวตัน

☐ ข. มาร์ก ซักเคอร์เบิร์ก

☒ ค. จอห์น เอร์เนสต์

☐ ง. อัลเบิร์ต ไอน์สไตน์

2. hypertext หมายถึงข้อใด *

☒ ก. ข้อความ 2 มิติ

☐ ข. ข้อความ 3 มิติ

☐ ค. ข้อความ 4 มิติ

☐ ง. ข้อความหลายมิติ

3. เว็บไซต์ หมายถึงข้อใด *

☐ ก. การส่งจดหมายไปยังผู้รับแบบไม่เห็นหน้า

☐ ข. หน้าเว็บเพจหน้าเดียว จะเชื่อมโยงผ่านทางคลอว์กับโปรเซส

☒ ค. หน้าเว็บเพจหลายๆ หน้า จะเชื่อมโยงผ่านทางไฮเปอร์ลิงก์

☐ ง. ข้อมูลที่เชื่อมโยงผ่านทางอีเมลที่สามารถเปิดอ่านข้อความได้ตลอดเวลา

กลับ

ส่ง

ทำแบบฝึกหัดผ่านใน Google ฟอรัม

เมื่อทำแบบฝึกหัดครบถ้วนแล้ว กดส่งคำตอบ

แบบฝึกหัด หน่วยที่ 1

เราได้บันทึกคำตอบของคุณไว้แล้ว

[ส่งคำตอบเพิ่มอีก](#)

เนื้อหาที่ได้ถูกส่งขึ้นห้องเรียนโดย Google Classroom - ข้อความนี้เป็นข้อมูล - กรุณาอย่าเผยแพร่ - กรุณาอย่าเผยแพร่

Google ฟอรัม

เมื่อส่งเสร็จแล้ว จะขึ้นข้อความดังรูป

คะแนนตัวอย่าง(การตอบกลับ) ☆

ไฟล์ แก้ไข ดู แยก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ แบบฟอร์ม ส่วนเสริม ความช่วยเหลือ บันทึกการเปลี่ยนแปลงทั้งหมดไว้ในไดรฟ์ของคุณ

fx =SUM(F2:H2)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	ประเภทเวลา	รหัส 3 ตัวหลัก	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	แผนกวิชา	ข้อที่ 1	ข้อที่ 2	ข้อที่ 3	รวม							
2	29/3/2020, 12:54:41	005	จิราพร นาคอเวระ	ปวส.	สท.	ข้อที่ 1	ข้อที่ 2	ข้อที่ 3	รวม	2						
3						1	0	0	1	0						
4						0	0	0	0	0						
5						0	0	0	0	0						
6						0	0	0	0	0						
7						0	0	0	0	0						
8						0	0	0	0	0						
9						0	0	0	0	0						
10						0	0	0	0	0						
11						0	0	0	0	0						
12						0	0	0	0	0						
13						0	0	0	0	0						
14						0	0	0	0	0						
15						0	0	0	0	0						
16						0	0	0	0	0						
17						0	0	0	0	0						
18						0	0	0	0	0						
19						0	0	0	0	0						
20						0	0	0	0	0						
21						0	0	0	0	0						
22						0	0	0	0	0						
23						0	0	0	0	0						
24						0	0	0	0	0						
25						0	0	0	0	0						
26						0	0	0	0	0						
27						0	0	0	0	0						
28						0	0	0	0	0						
29																
30																
31																
32																

การตอบแบบฟอร์ม 1 - แผ่น2

รวม: 2

มาตรวจคำตอบ แสดงว่าถูกต้องตามที่กำหนด

คะแนนตัวอย่าง(การตอบกลับ) ☆

ไฟล์ แก้ไข ดู แยก รูปแบบ ข้อมูล เครื่องมือ แบบฟอร์ม ส่วนเสริม ความช่วยเหลือ บันทึกการเปลี่ยนแปลงทั้งหมดไว้ในไดรฟ์ของคุณ

fx ข้อที่ 1

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	ประเภทเวลา	รหัส 3 ตัวหลัก	ชื่อ-นามสกุล	ระดับชั้น	แผนกวิชา	ข้อที่ 1	ข้อที่ 2	ข้อที่ 3	รวม							
2	29/3/2020, 12:54:41	005	จิราพร นาคอเวระ	ปวส.	สท.	ข้อที่ 1	ข้อที่ 2	ข้อที่ 3	รวม	2						
3						1	0	0	1	0						
4						0	0	0	0	0						
5						0	0	0	0	0						
6						0	0	0	0	0						
7						0	0	0	0	0						
8						0	0	0	0	0						
9						0	0	0	0	0						
10						0	0	0	0	0						
11						0	0	0	0	0						
12						0	0	0	0	0						
13						0	0	0	0	0						
14						0	0	0	0	0						
15						0	0	0	0	0						
16						0	0	0	0	0						
17						0	0	0	0	0						
18						0	0	0	0	0						
19						0	0	0	0	0						
20						0	0	0	0	0						
21						0	0	0	0	0						
22						0	0	0	0	0						
23						0	0	0	0	0						
24						0	0	0	0	0						
25						0	0	0	0	0						
26						0	0	0	0	0						
27						0	0	0	0	0						
28						0	0	0	0	0						
29																
30																
31																
32																

การตอบแบบฟอร์ม 1 - แผ่น2

รวม: 1

เลือกคอลัมน์ ข้อที่ 1 กด ปุ่ม shift ค้างไว้ แล้วเลือก ข้อสุดท้าย เพื่อคลุมดำ

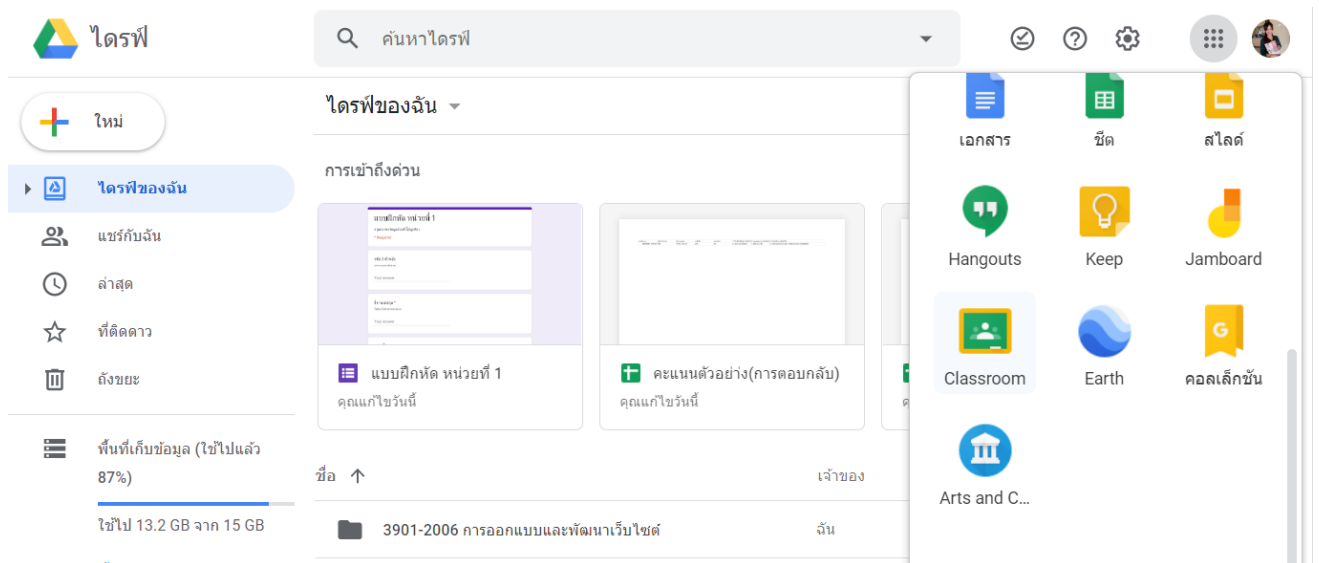
[illegible]

จากนั้นเลือก แถวที่ 1 คอลัมน์ F หรือ ข้อที่ 1 – ข้อที่ 3 หรือคลุมดำ ในคอลัมน์ ข้อแบบฝึกหัด ทั้งหมด เพื่อซ่อน คอลัมน์ ไม่ให้เห็นเฉลยดังกล่าว

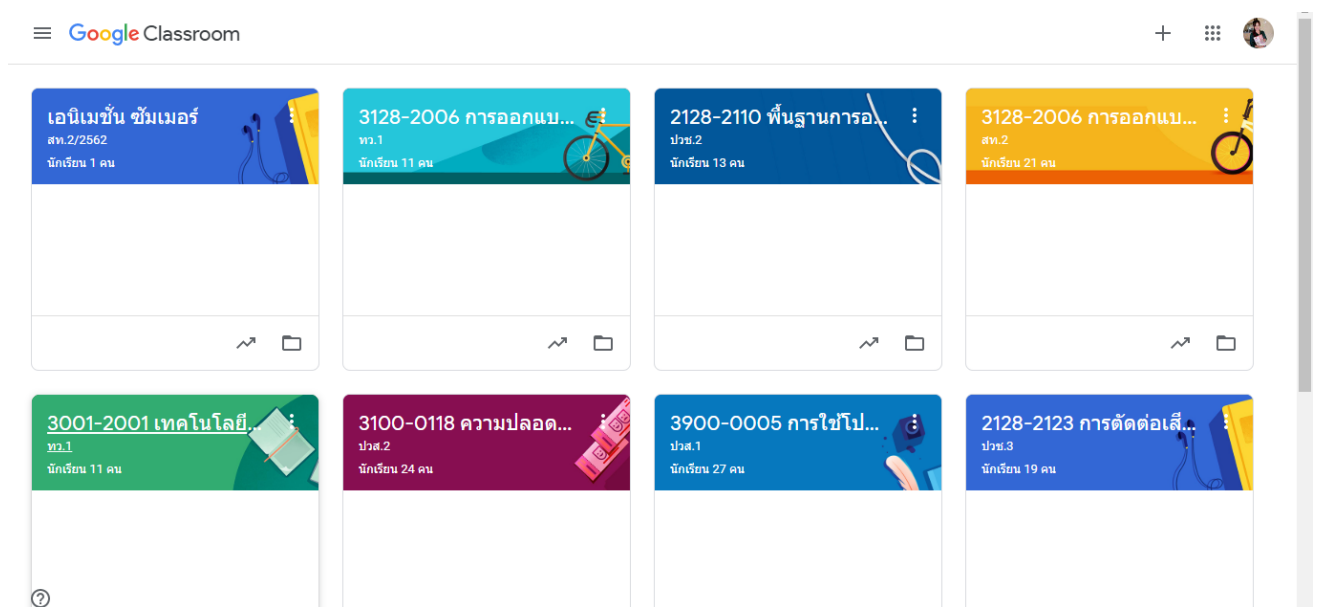
[illegible]

คอลัมน์ที่ต้องการซ่อน ก็จะไปดึงรูปภาพ ตัวอย่าง

ตัวอย่างการมอบหมายงาน



ลงชื่อเข้าใช้ Google จากนั้นเลือก Classroom



เลือกวิชาที่ต้องการมอบหมายงาน

3001-2001 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ
ทว.1

สมัคร งานของชั้นเรียน ผู้คน คะแนน

+ สร้าง Google ปฏิทิน โฟลเดอร์ใครฟุ้งของชั้นเรียน

ใบงานที่ 7	ครบกำหนด 30 ม.ค. 17:00
งานนามบัตรและพาเวอร์พอย	ครบกำหนด 17 ม.ค. 23:59
แผ่นพับ	ครบกำหนด 2 ม.ค.
ใบลา ใบลา กิจ	ครบกำหนด 19 ธ.ค. 2019 23:59
งานประวัตินิพนธ์ตัว กับรูปเรียง	ครบกำหนด 12 ธ.ค. 2019 23:59
รายงานเทคโนโลยี	ครบกำหนด 29 พ.ย. 2019 23:59
บทที่ 6 กระบวนการทางเทคโนโลยี	ครบกำหนด 22 พ.ย. 2019 23:59
บทที่ 5 ระบบสารสนเทศ	ครบกำหนด 14 พ.ย. 2019 23:59

จากนั้นเลือกข้อความ งานของชั้นเรียน เลือกปุ่ม + สร้าง เพื่อมอบหมายงาน

3001-2001 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ
ทว.1

สมัคร งานของชั้นเรียน ผู้คน คะแนน

+ สร้าง Google ปฏิทิน โฟลเดอร์ใครฟุ้งของชั้นเรียน

งาน

งานแบบทดสอบ

คำถาม

เนื้อหา

ใช้โพสต์ซ้ำ

หัวข้อ

งาน	ครบกำหนด 30 ม.ค. 17:00
งานแบบทดสอบ	ครบกำหนด 17 ม.ค. 23:59
คำถาม	ครบกำหนด 2 ม.ค.
เนื้อหา	ครบกำหนด 19 ธ.ค. 2019 23:59
ใช้โพสต์ซ้ำ	ครบกำหนด 12 ธ.ค. 2019 23:59
หัวข้อ	ครบกำหนด 29 พ.ย. 2019 23:59
บทที่ 6 กระบวนการทางเทคโนโลยี	ครบกำหนด 22 พ.ย. 2019 23:59
บทที่ 5 ระบบสารสนเทศ	ครบกำหนด 14 พ.ย. 2019 23:59

เลือก งาน

×

งาน

บันทึกแล้ว

มอบหมาย

ชื่อ

แบบทดสอบที่ 1

คำแนะนา (ไม่บังคับ)

กรุณาทำแบบทดสอบที่ 1 ตามเวลาที่กำหนด

เพิ่ม

+ สร้าง

สำหรับ

3001-2001 L...

นักเรียนทั้งหมด

คะแนน

100

ครบกำหนด

ไม่มีวันที่ครบกำหนด

หัวข้อ

ไม่มีหัวข้อ

เกณฑ์การให้คะแนน

+ เกณฑ์การให้คะแนน

กรอก ชื่อหัวข้องานที่มอบหมาย เช่น แบบทดสอบที่ 1
 กรอก คำแนะนำ เพื่ออธิบายหรือข้อตกลง ให้ นร. , นศ. ทราบ
 กำหนด คะแนน และกำหนดวันส่งงาน ตามความต้องการของผู้ใช้ หรือจะไม่กำหนดก็ได้

×

งาน

บันทึกแล้ว

มอบหมาย

ชื่อ

แบบทดสอบที่ 1

คำแนะนา (ไม่บังคับ)

กรุณาทำแบบทดสอบที่ 1 ตามเวลาที่กำหนด

เพิ่ม

+ สร้าง

Google ไดรฟ์

ลิงก์

ไฟล์

YouTube

สำหรับ

3001-2001 L...

นักเรียนทั้งหมด

คะแนน

100

ครบกำหนด

ไม่มีวันที่ครบกำหนด

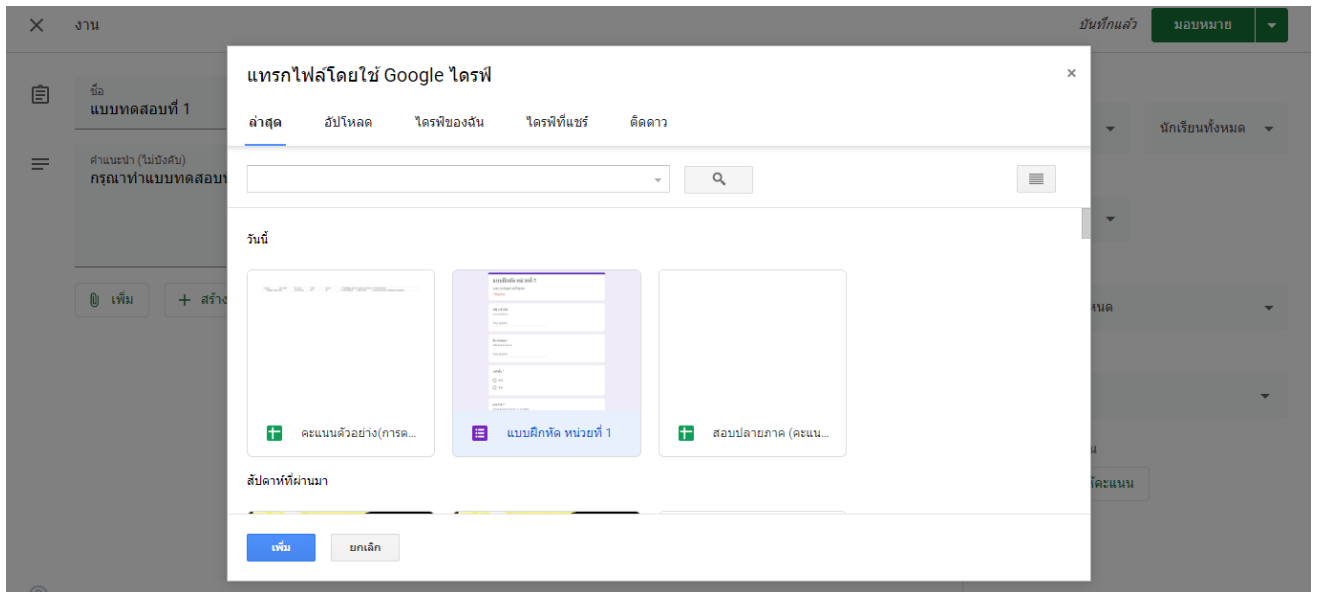
หัวข้อ

ไม่มีหัวข้อ

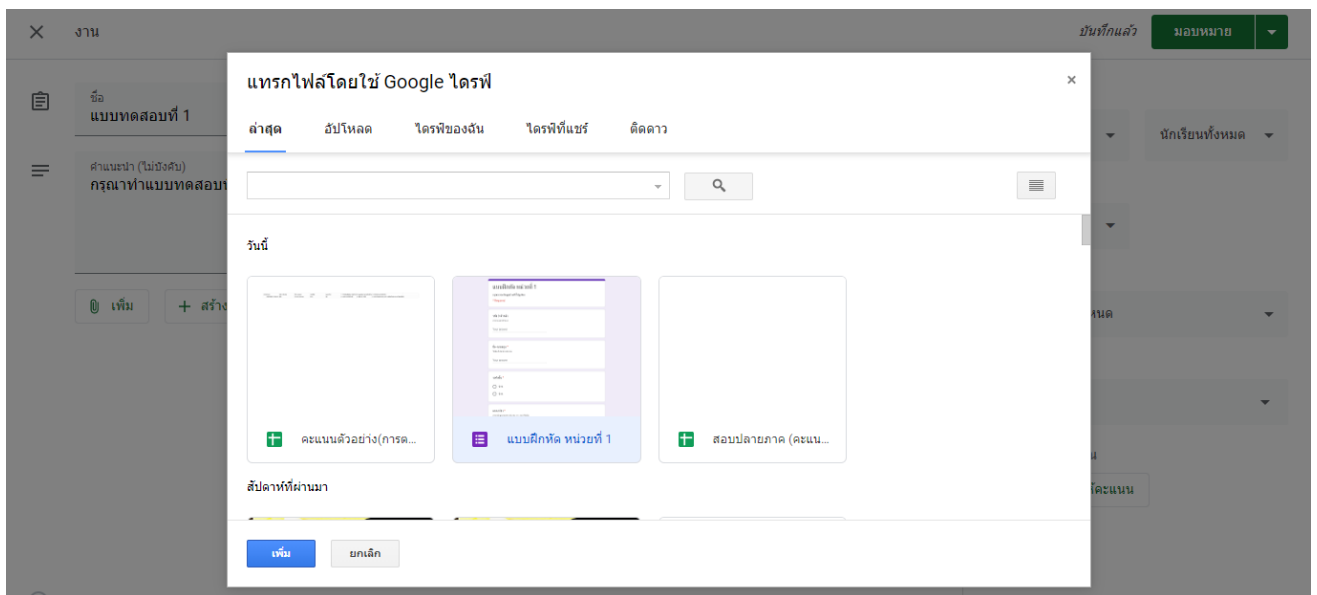
เกณฑ์การให้คะแนน

+ เกณฑ์การให้คะแนน

เพิ่มไฟล์ ที่ต้องการจาก Google ไดรฟ์



เลือกไฟล์ แบบฝึกหัด หน่วยที่ 1 ที่ได้สร้างไว้



กดปุ่ม เพิ่ม ที่มุมซ้าย ด้านล่าง สีน้ำเงิน

งาน

กำลังบันทึก...

มอบหมาย

ชื่อแบบทดสอบที่ 1

คำแนะนา (ไม่บังคับ)

กรุณาทำแบบทดสอบที่ 1 ตามเวลาที่กำหนด

เพิ่ม

สร้าง

แบบฝึกหัด หน่วยที่ 1

Google ฟอรัม

สำหรับ

3001-2001 ...

นักเรียนทั้งหมด

คะแนน

100

ครบกำหนด

ไม่มีวันที่ครบกำหนด

หัวข้อ

ไม่มีหัวข้อ

เกณฑ์การให้คะแนน

+

เกณฑ์การให้คะแนน

รออัปโหลด ให้แล้วเสร็จ

งาน

มอบหมาย

ชื่อแบบทดสอบที่ 1

คำแนะนา (ไม่บังคับ)

กรุณาทำแบบทดสอบที่ 1 ตามเวลาที่กำหนด

เพิ่ม

สร้าง

แบบฝึกหัด หน่วยที่ 1

Google ฟอรัม

สำหรับ

3001-2001 ...

นักเรียนทั้งหมด

คะแนน

10

ครบกำหนด

พรุ่งนี้ 12:00

หัวข้อ

แบบทดสอบที่ 1

เกณฑ์การให้คะแนน

+

เกณฑ์การให้คะแนน

จากนั้น กดปุ่ม มอบหมาย

3001-2001 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ
ทว.1

สตรีม **งานของชั้นเรียน** ผู้คน คะแนน

- งานประวัติส่วนตัว กับรูปจริง ครบกำหนด 12 ธ.ค. 2019 23:59
- รายงานเทคโนโลยี ครบกำหนด 29 พ.ย. 2019 23:59
- บทที่ 6 กระบวนการทางเทคโนโลยี ครบกำหนด 22 พ.ย. 2019 23:59
- บทที่ 5 ระบบสารสนเทศ ครบกำหนด 14 พ.ย. 2019 23:59
- บทที่ 4 เครือข่ายไร้สาย ครบกำหนด 7 พ.ย. 2019 23:59
- บทที่ 4 เครือข่ายไร้สาย ฉิบหาย

ดูเพิ่มเติม

แบบทดสอบที่ 1 :

- แบบทดสอบที่ 1 ครบกำหนด พุธนี้ 12:00

จากนั้นจะแสดงหน้าที่อัปโหลด

3001-2001 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ
ทว.1

สตรีม **งานของชั้นเรียน** ผู้คน คะแนน

- บทที่ 4 เครือข่ายไร้สาย ฉิบหาย

ดูเพิ่มเติม

แบบทดสอบที่ 1 :

- แบบทดสอบที่ 1 ครบกำหนด พุธนี้ 12:00

โพสต์เมื่อ 13:02

กรุณาทำแบบทดสอบที่ 1 ตามเวลาที่กำหนด

0 ส่งแล้ว 11 มอบหมายแล้ว

แบบฝึกหัด หน่วยที่ 1
Google ฟอรัม

ดูงาน

สามารถมองเห็น นร. , นศ. ที่ทำแบบทดสอบแล้ว จะขึ้นจำนวนว่ามีผู้ส่งแล้วกี่คน

กรณี มอบหมายแบบไฟล์ Microsoft word, รูป, วิดีโอ

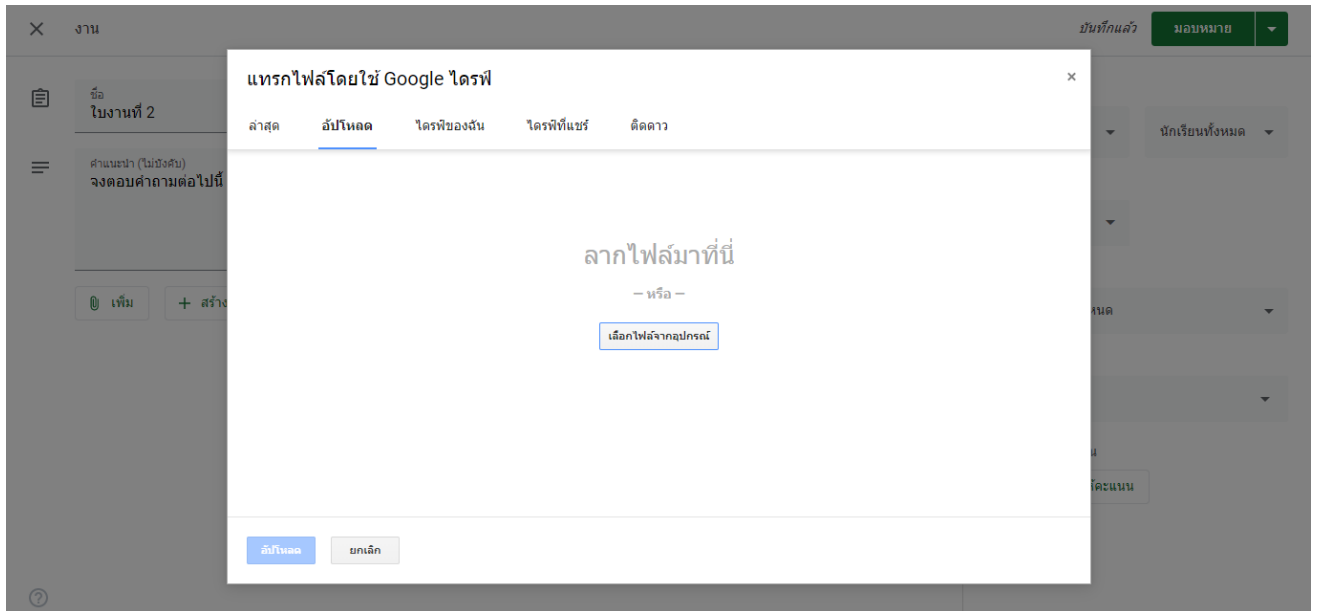
The screenshot shows the Google Classroom interface. At the top, there's a header with the course name '3001-2001 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ' and tabs for 'สตรีม', 'งานของชั้นเรียน', 'ผู้คน', and 'คะแนน'. Below the header, there's a 'สร้าง' (Create) button with a dropdown menu showing options: 'งาน' (Assignment), 'งานแบบทดสอบ' (Quiz), 'คำถาม' (Question), 'เนื้อหา' (Material), 'ใช้โพสต์ซ้ำ' (Repost), and 'หัวข้อ' (Topic). To the right, there's a table of assignments with columns for title, due date, and status.

หัวข้อทั้งหมด	แบบทดสอบที่ 1
งาน	ครบกำหนด 30 ม.ค. 17:00
งานแบบทดสอบ	ครบกำหนด 17 ม.ค. 23:59
คำถาม	ครบกำหนด 2 ม.ค.
เนื้อหา	ครบกำหนด 19 ธ.ค. 2019 23:59
ใช้โพสต์ซ้ำ	ครบกำหนด 12 ธ.ค. 2019 23:59
หัวข้อ	ครบกำหนด 29 พ.ย. 2019 23:59
งานประวัติส่วนตัว กับรูปประจำตัว	ครบกำหนด 22 พ.ย. 2019 23:59
รายงานเทคโนโลยี	ครบกำหนด 14 พ.ย. 2019 23:59
บทที่ 6 กระบวนการทางเทคโนโลยี	
บทที่ 5 ระบบสารสนเทศ	

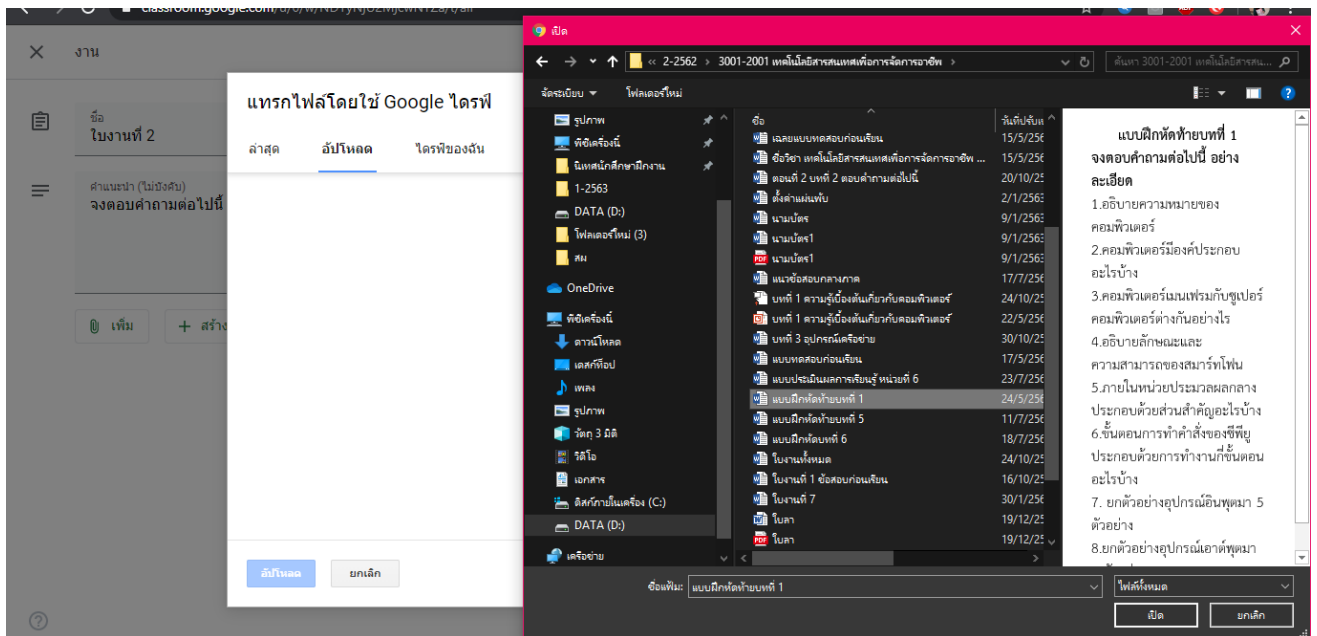
กดปุ่มสร้าง > งาน

The screenshot shows the 'งาน' (Assignment) creation screen. On the left, there's a sidebar with 'ชื่อ' (Title) and 'ใบงานที่ 2' (Worksheet 2). Below it, there's a description: 'คำแนะนำ (ไม่บังคับ) จงตอบคำถามต่อไปนี้ ให้ถูกต้องที่สุด ตามเวลาที่กำหนด'. On the right, there's a form with fields for 'สำหรับ' (For), 'คะแนน' (Points), 'ครบกำหนด' (Due date), 'หัวข้อ' (Topic), and 'เกณฑ์การให้คะแนน' (Grading criteria). The 'สำหรับ' field is set to '3001-2001 L...', 'คะแนน' is set to '100', 'ครบกำหนด' is set to 'ไม่มีวันที่ครบกำหนด' (No due date), 'หัวข้อ' is set to 'ไม่มีหัวข้อ' (No topic), and 'เกณฑ์การให้คะแนน' is set to 'เกณฑ์การให้คะแนน' (Grading criteria).

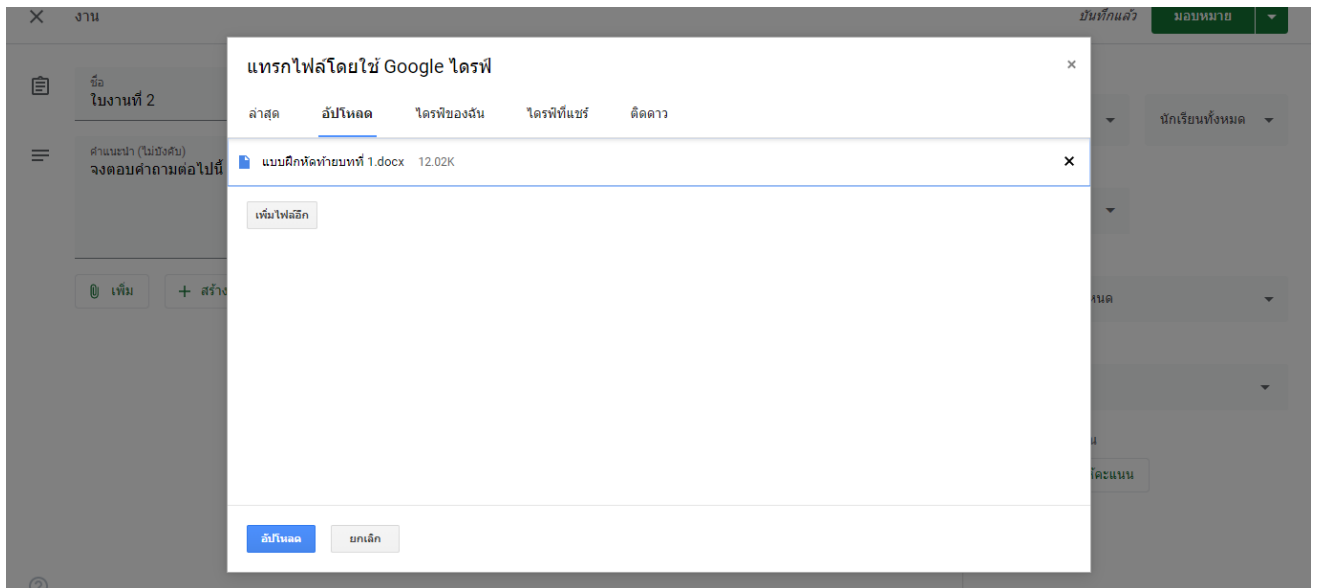
เลือกไฟล์ เพื่ออัปโหลดไฟล์จาก CP หรือในเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก



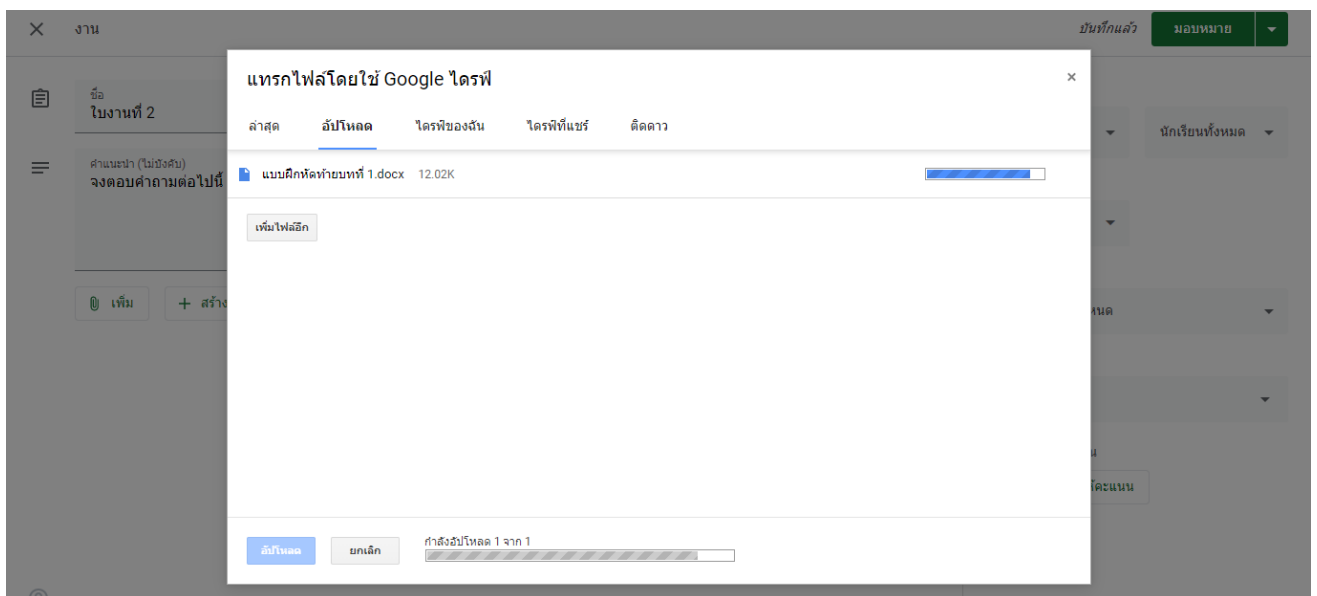
กดเลือกไฟล์จากอุปกรณ์



ค้นหาไฟล์ที่สร้างไว้ ไม่ว่าจะเป็นไฟล์ Word, pdf, รูปภาพ



จากนั้นกด อัปโหลด



รอสักครู่ กำลังอัปโหลด

งาน

บันทึกแล้ว

มอบหมาย

ชื่อ

ใบงานที่ 2

คำแนะนำ (ไม่บังคับ)

จงตอบคำถามต่อไปนี้ ให้ถูกต้องที่สุด ตามเวลาที่กำหนด

เพิ่ม

สร้าง

แนบฝึกหัดท้ายบทที่ 1.docx

Word

นักเรียนสามารถดูไฟล์

สำหรับ

3001-2001 L...

นักเรียนทั้งหมด

คะแนน

100

ครบกำหนด

ไม่มีวันที่ครบกำหนด

หัวข้อ

ไม่มีหัวข้อ

เกณฑ์การให้คะแนน

+ เกณฑ์การให้คะแนน

จากนั้นกดปุ่ม มอบหมาย

งาน

บันทึกแล้ว

มอบหมาย

ชื่อ

ใบงานที่ 2

คำแนะนำ (ไม่บังคับ)

จงตอบคำถามต่อไปนี้ ให้ถูกต้องที่สุด ตามเวลาที่กำหนด

เพิ่ม

สร้าง

แนบฝึกหัดท้ายบทที่ 1.docx

Word

นักเรียนสามารถดูไฟล์

สำหรับ

3001-2001 L...

นักเรียนทั้งหมด

คะแนน

10

ครบกำหนด

พรุ่งนี้ 23:59

หัวข้อ

ใบงานที่ 2 ตอบคำถาม

เกณฑ์การให้คะแนน

+ เกณฑ์การให้คะแนน

กำลังมอบหมาย...

งาน

บันทึกแล้ว

มอบหมาย

ชื่อ

ใบงานที่ 2

คำแนะนำ (ไม่บังคับ)

จงตอบคำถามต่อไปนี้ ให้ถูกต้องที่สุด ตามเวลาที่กำหนด

เพิ่ม

สร้าง

แนบฝึกหัดท้ายบทที่ 1.docx

Word

นักเรียนสามารถดูไฟล์

สำหรับ

3001-2001 L...

นักเรียนทั้งหมด

คะแนน

10

ครบกำหนด

พรุ่งนี้ 23:59

หัวข้อ

ใบงานที่ 2 ตอบคำถาม

เกณฑ์การให้คะแนน

+ เกณฑ์การให้คะแนน

รอสักครู่

3001-2001 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ
ทว.1

สตรีมงานของชั้นเรียนผู้คนคะแนน

ดูเพิ่มเติม

ใบงานที่ 2 ตอบคำถาม

ใบงานที่ 2

ครบกำหนด พุธนี้ 23:59

โพสต์เมื่อ 13:08

จงตอบคำถามต่อไปนี้ ให้ถูกต้องที่สุด ตามเวลาที่กำหนด

0

ส่งแล้ว

11

มอบหมายแล้ว

แบบฝึกหัดท้ายบทที่ 1.docx

Word

ดูงาน

?

แบบทดสอบที่ 1

:

แสดงงานที่มอบหมายงาน ดังตัวอย่าง

แผนกวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์-----วิทยาลัยเทคนิคชุมพร

กรณีสร้างงาน โดยไม่มีไฟล์เอกสารแนบ

The screenshot shows the Google Classroom interface. At the top, there's a header with the course name '3001-2001 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ' and a 'สร้าง' (Create) button. Below the header, there's a list of assignments. The first assignment is 'หัวข้อทั้งหมด' (All topics) with a due date of 'ครบกำหนด 30 ม.ค. 17:00'. The second assignment is 'ใบงานที่ 2 คอบค่าถาม' (Worksheet 2: Coubkaam) with a due date of 'ครบกำหนด 17 ม.ค. 23:59'. The third assignment is 'แบบทดสอบที่ 1' (Test 1) with a due date of 'ครบกำหนด 2 ม.ค.'. The fourth assignment is 'งาน' (Work) with a due date of 'ครบกำหนด 19 ธ.ค. 2019 23:59'. The fifth assignment is 'งานประวัติส่วนตัว กับรูปจริง' (Personal history work with real photo) with a due date of 'ครบกำหนด 12 ธ.ค. 2019 23:59'. The sixth assignment is 'รายงานเทคโนโลยี' (Technology report) with a due date of 'ครบกำหนด 29 พ.ย. 2019 23:59'. The seventh assignment is 'บทที่ 6 กระบวนการทางเทคโนโลยี' (Chapter 6: Technology process) with a due date of 'ครบกำหนด 22 พ.ย. 2019 23:59'. The eighth assignment is 'บทที่ 5 ระบบสารสนเทศ' (Chapter 5: Information system) with a due date of 'ครบกำหนด 14 พ.ย. 2019 23:59'.

กดปุ่มสร้าง > งาน

The screenshot shows the 'สร้างงาน' (Create assignment) form. The form has a title 'ชื่อ' (Name) and a description 'รายละเอียด' (Details). The title is 'รายงาน' (Report). The description is 'คำแนะนำ (ไม่บังคับ) ให้นักเรียน ทำรายงานการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบัน มีหน้าปก คำนำ สารบัญ เอกสารอ้างอิง หัวข้อย่อย - ประวัติของเรื่อง ใครเป็นผู้ก่อตั้ง - ที่มาและความสำคัญของเรื่อง - การทำงานของเรื่อง - มีการพัฒนาอย่างไร ก็รุ่น แต่ละรุ่นชื่ออะไร - ข้อดี ข้อเสียของเรื่อง - นักเรียนคิดว่า เทคโนโลยีดังกล่าว ดีต่อนักเรียนอย่างไร ใช้ฟอนต์ Font TH-Sarabun-PSK ขนาด 16 ตั้งค่าหน้ากระดาษ บน 2.5 ซม. ล่าง 2 ซม. ซ้าย 3.00 ซม. ขวา 2.00 ซม. ตั้งระยะบรรทัดให้สมดุล ไม่ห่างจนเกินไป เรื่องที่กำหนด 001 ระบบปัญญาประดิษฐ์ AI คืออะไร เอาไปใช้กับอะไรได้บ้าง 002 เน็ต 3 ท่อ คืออะไร เอาไปใช้กับอะไรได้บ้าง 003 เทคโนโลยี 5G 004 Internet of Things คืออะไร เอาไปใช้กับอะไรได้บ้าง 005 Application MG ismart คืออะไร เอาไปใช้กับอะไรได้บ้าง 006 NB-IoT คืออะไร เอาไปใช้กับอะไรได้บ้าง 007 face Id การสแกนใบหน้า คืออะไร เอาไปใช้กับอะไรได้บ้าง 008 Touch Screen'.

กำหนดชื่องาน ที่มอบหมาย เช่น รายงาน

กำหนดคำแนะนำ ที่มอบหมาย และรายละเอียดต่างๆ หรือข้อตกลง ในการทำงาน

กำหนด คะแนน และกำหนดวันเวลาที่ส่ง ให้ชัดเจน

งาน

มอบหมาย

ชื่อ

รายงาน

คำแนะนา (ไม่บังคับ)

ให้นักเรียน ทำรายงานการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบัน

มีหน้าปก คำนำ สารบัญ เอกสารอ้างอิง

หัวข้อย่อย - ประวัติของเรื่อง ใครเป็นผู้ก่อตั้ง

- ที่มาและความสำคัญของเรื่อง

- การทำงานของเรื่อง

- มีการพัฒนามาอย่างไร ที่รุ่น แต่ละรุ่นทำอะไร

- ข้อดี ข้อเสียของเรื่อง

- นักเรียนคิดว่า เทคโนโลยีดังกล่าว ดีต่อนักเรียนอย่างไร

ใช้ฟอนต์ Font TH-Sarabun-PSK ขนาด 16

ตั้งค่านำกระดาษ บน 2.5 ซม. ล่าง 2 ซม. ซ้าย 3.00 ซม. ขวา 2.00 ซม.

ตั้งระยะบรรทัดให้สมดุล ไม่ห่างจนเกินไป

เรื่องที่กำหนด

001 ระบบปัญญาประดิษฐ์ AI คืออะไร เอาไปใช้กับอะไรได้บ้าง

002 เน็ต 3 ท่อ คืออะไร เอาไปใช้กับอะไรได้บ้าง

003 เทคโนโลยี 5G

004 Internet of Things คืออะไร เอาไปใช้กับอะไรได้บ้าง

005 Application MG ismart คืออะไร เอาไปใช้กับอะไรได้บ้าง

006 NB-IoT คืออะไร เอาไปใช้กับอะไรได้บ้าง

007 face id การสแกนใบหน้า คืออะไร เอาไปใช้กับอะไรได้บ้าง

สำหรับ

3001-2001 L...

นักเรียนทั้งหมด

คะแนน

10

ครบกำหนด

พฤษภาคม 23:59

หัวข้อ

รายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

เกณฑ์การให้คะแนน

+ เกณฑ์การให้คะแนน

จากนั้นกด มอบหมาย

3001-2001 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ

หน้า 1

สตรีม

งานของชั้นเรียน

ผู้คน

คะแนน

ดูเพิ่มเติม

รายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายงาน

ครบกำหนด พฤษภาคม 23:59

ใบงานที่ 2 ตอบคำถาม

ใบงานที่ 2

ครบกำหนด พฤษภาคม 23:59

แบบทดสอบที่ 1

แบบทดสอบที่ 1

ครบกำหนด พฤษภาคม 12:00

จะแสดงหัวข้อที่มอบหมายดังกล่าว

3001-2001 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ
ทว.1

สตรีมงานของชั้นเรียนผู้คนคะแนน

ดูเพิ่มเติม

รายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายงาน

ครบกำหนด พุธที่ 23:59

โพสต์เมื่อ 13:12

ให้นักเรียน ทำรายงานการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบัน
มีหน้าปก คำนำ สารบัญ เอกสารอ้างอิง
หัวข้อย่อย - ประวัติของเรื่อง ใครเป็นผู้ก่อตั้ง
- ที่มาและความสำคัญของเรื่อง
- การทำงานของเรื่อง
- มีการพัฒนาอย่างไร กี่รุ่น แต่ละรุ่นทำอะไร
- ข้อดี ข้อเสียของเรื่อง
- นักเรียนคิดว่า เทคโนโลยีดังกล่าว ดีต่อนักเรียนอย่างไร
ใช้ฟอนต์ Font TH-Sarabun-PSK ขนาด 16
ตั้งค่าหน้ากระดาษ บน 2.5 ซม. ล่าง 2 ซม. ซ้าย 3.00 ซม. ขวา 2.00 ซม.
ตั้งระยะบรรทัดให้สมดุล ไม่ห่างจนเกินไป
เรื่องที่กำหนด

0

11

ส่งแล้ว

มอบหมายแล้ว

ดูงาน

②
ในรายละเอียดจะแสดงวันเวลา ที่มอบหมาย และ วันเวลาที่สิ้นสุดกำหนดส่ง

แผนกวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์-----วิทยาลัยเทคนิคชุมพร

อ้างอิง

Classroom ความช่วยเหลือ <https://support.google.com/>

อ.นพ มหิษานนท์,/Google Classroom,/พิมพ์ครั้งที่ 1,/ หจก.ดีฮักคิวเมชั่น 91/304/2 หมู่ 11 ถ.ติวานนท์
ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000,/ มิถุนายน 2561,/หน้า 1 – 3